

## ADMINISTRACIÓN.

La definición etimológica es la forma más usual de la definición nominal, o sea, la explicación del origen de la palabra con que se designa aquello que se estudia, valiéndonos para ello de los elementos fonéticos que la forman. De esa manera suele encontrarse el verdadero significado de esa palabra y del concepto que esa misma palabra expresa.

"La palabra administración se forma del prefijo ad, hacia, y de ministratio. Esta última palabra viene a su vez de minister, vocablo compuesto de minus, comparativo de inferioridad, y del sufijo ter, que sirve como término de comparación.

La etimología de minister, es enteramente opuesta a la de magister: de magis, comparativo de superioridad, y de ter.

Así magister, indica una función de autoridad, minister expresa precisamente lo contrario; subordinación: el que realiza una función bajo el mando de otro; el que presta un servicio a otro.

La etimología nos da pues la idea que la administración se refiere a una función que se desarrolla bajo el mando de otro, de un servicio que se presta".

Sin embargo, la administración puede definirse de diversas formas, al igual que muchas otras áreas del conocimiento humano, pero es posible conceptualizarla para efectos de su fácil comprensión e incluyendo sus aspectos más importantes a través del análisis y síntesis de diversos especialistas en la materia:

Brook Adams, La capacidad de coordinar hábilmente muchas energías sociales con frecuencia conflictivas, en un solo organismo, para que ellas puedan operar como una sola unidad.

Koontz & O'Donnell, La dirección de un organismo social, y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes.

Henry Fayol, Administrar es preveer, organizar, mandar, coordinar y controlar.

E. F. L. Brench, 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.

Con base en los anteriores conceptos, y aprovechando su fondo común se propone la siguiente definición:

El proceso que conjunta principios y técnicas para el logro eficiente de una meta grupal, mediante el uso de sus recursos y esfuerzo.

George Terry, define la administración en atención a su objeto y también como un proceso. En atención a su objeto: "Administrar es lograr un objetivo determinado mediante el esfuerzo humano y la utilización de un conjunto de procesos" en atención al proceso: "administrar es un proceso distintivo que consiste en la planificación, organización ejecución y control empleados para determinar y lograr los objetivos mediante el uso de gente y recursos.

Al analizar las posiciones de Jiménez Castro y George Terry, Se evidencia que Castro ubica la administración dentro del campo de las ciencias sociales, sus principios y normas se aplican al elemento humano, el cual es el elemento fundamental para el logro de los fines y propósitos, y actúa sobre el elemento material (recursos). En la definición de George Terry, se destacan los fines de la administración y se señalan sus medios parcialmente.

Desde cualquier punto de vista que se defina la administración es necesario tener presente:

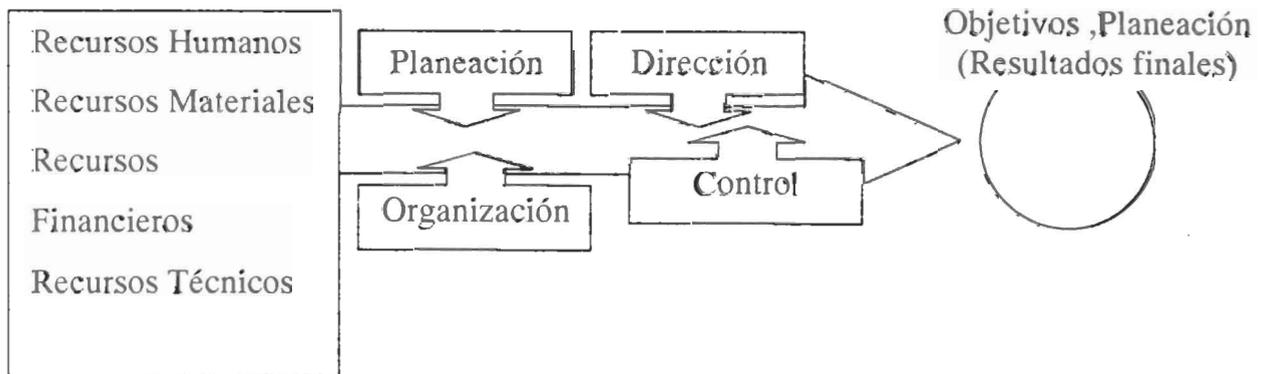
1. El carácter de la administración como actividad productiva.
2. La transformación de la naturaleza en beneficio de la sociedad.

3. La obtención del producto con un efecto natural de l proceso productivo.
4. El producto se refiere a la producción de bienes materiales y servicios.
5. El papel importante que juega la administración en la organización y dirección de esa producción.

Según Terry (1982), la administración hace que los esfuerzos humanos sean más productivos. Aporta a la sociedad mejores equipos, oficinas, relaciones humanas. El mejoramiento y el progreso son el objetivo constante. " La administración lleva el orden a los esfuerzos, convierte la información desarticulada en relaciones significativas, estas relaciones operan para solucionar problemas y alcanzar objetivos".

Por otra parte, Wilburg Jiménez Castro afirma: " La administración aplica sus principios, a situaciones o aspectos humanos del hombre en sociedad formando parte de las ciencias sociales y estando en estrecha interrelación con otras tales como: la sociología, la economía, la historia, la geografía, el derecho, la psicología, la política y la educación. Sus relaciones con las ciencias sociales son estrechas e interdependientes.

A continuación se muestra esquemáticamente los elementos y/o recursos de la administración



## ELEMENTOS DEL CONCEPTO

La mayoría de los conceptos de administración utilizan los siguientes términos:

**Objetivo:** la administración siempre esta enfocada a lograr determinados fines o resultados.

**Eficacia:** se refiere a lograr los objetivos satisfaciendo los requerimientos del producto o servicio en términos de cantidad y tiempo.

**Eficiencia:** esto es hacer las cosas bien. Es lograr los objetivos garantizando los recursos disponibles al mínimo costo y con la máxima calidad.

**Grupo social:** es necesario que exista un grupo social para que se de la administración.

**Coordinación de recursos:** en la administración se requiere combinar, sistematizar y canalizar los diferentes recursos que intervienen en el logro de un fin común.

**Productividad:** es la relación entre la cantidad de insumos necesarios para producir un determinado bien o servicio. Es la obtención de los máximos resultados con el mínimo de recursos, en términos de eficiencia y eficacia.

Con estas definiciones podemos decir que la administración es el proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.

### Características de la administración

La administración posee las siguientes características que la diferencian de otras disciplinas.

**Universalidad:** existe en cualquier grupo social y es susceptible de aplicarse lo mismo en una empresa industrial que en el ejército, en un hospital, etc.

**Valor instrumental:** como su finalidad es eminentemente práctica, la administración resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí misma: a través de esta se busca obtener determinados resultados.

**Unidad temporal:** la administración es un proceso dinámico en el que todas sus partes existen simultáneamente. Es decir que las etapas del proceso administrativo se dan todas al mismo tiempo y no de manera aislada.

**Amplitud de ejercicio:** se aplica en todos los niveles o subsistemas de una organización formal.

**Especificidad:** aunque se auxilia de otras ciencias, tiene características propias que le dan un carácter específico; por lo que no puede confundirse con otras disciplinas afines.

**Interdisciplinariedad:** la administración se apoya de las ciencias sociales y es a fin a todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia del trabajo

**Flexibilidad:** los principios administrativos se adaptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se aplican, la rigidez en la administración es ineficaz.

### PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS DE FAYOL

Fayol estableció 14 principios de administración, estos principios son flexibles y susceptibles de adaptarse a las distintas necesidades de las organizaciones.

1. **División del trabajo.** Este principio se refiere a la especialización de tareas. Debe haber una organización de tal forma que permita la especialización, para que de esta forma se produzca más con el mismo esfuerzo.
2. **Autoridad y responsabilidad.** Fayol dice que no podía haber autoridad sin responsabilidad y que la responsabilidad es el contrapeso indispensable de la autoridad. Un buen jefe debe tener autoridad siempre y cuando lo respalde la responsabilidad.
3. **Disciplina.** Con este principio Fayol se refiere a la obediencia y a la presencia de respeto de acuerdo a las normas establecidas en la empresa, porque la disciplina es fundamental para la buena marcha de la sociedad y de cualquier organización.
4. **Unidad de mando.** Con este principio Fayol nos dice que un colaborador no debe recibir ordenes de más de un superior, pues si hay más de una fuente de mando se pueden suscitar

conflictos, ya que el empleado no sabrá si obedecer a un jefe u otro. Por eso es importante que haya una sola unidad de mando.

5. Unidad de dirección. Este principio se refiere a que debe haber un solo jefe y un solo programa para coordinar el conjunto de operaciones que persiguen un mismo fin, pues solo así se lograrán los resultados deseados.

6. Subordinación del interés individual al general. Este principio se refiere a que debe ser más importante el interés de grupo que el interés personal, pues la ambición o la pereza o alguna otra debilidad del hombre pueden hacer que se pierda de vista el interés general en provecho para la empresa por el interés particular.

7. Remuneración al personal. Esto se refiere a que el trabajo del hombre debe ser pagado y este pago debe ser justo. Fayol explica diversos modos de pago que podían ser según las jornadas de tiempo, tarifas por tarea o por trabajo a destajo. Además reflexiona en cuanto a bonos, participaciones de utilidades, pago de directores de nivel medio y superior, pago en especie, trabajo pro bienestar (higiene y seguridad) e incentivos no monetarios.

8. Descentralización vs. Centralización. Con respecto esto Fayol se refería a que los jefes pueden delegar funciones en sus subordinados en la medida de lo posible, de acuerdo con la función, el subordinado y la carga de trabajo del supervisor y del inferior. Esto quiere decir que cuando un jefe confía en sus fuerzas, su inteligencia y su experiencia, puede extender su acción personal y reducir a sus empleados a simples agentes de ejecución, en este caso se estaría hablando de centralización. En cambio cuando un jefe prefiere recurrir a la experiencia de sus colaboradores, entonces estaríamos hablando de descentralización.

9. Jerarquía. Este principio se refiere a que debe haber una cadena de mando, con esto se refiere a los niveles de comunicación y autoridad que deben de ser respetados, para evitar conflictos e ineficiencias. Dijo también que el abuso de este elemento puede provocar lentitud administrativa o burocracia.

10. Orden. Este principio establece que debe haber "un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar". En una organización este principio cambiaría a "un lugar para cada persona y cada persona en su lugar".

11. Equidad. En este principio se establece que todo superior debe ser justo, se debe tener la voluntad de ser equitativo.

12. Estabilidad del personal. Es necesario que haya estabilidad en el personal para que se de el desarrollo del empleado. Esto quiere decir que no debe ser desplazado un empleado cuando apenas concluyó su periodo de aprendizaje, pues no habrá tenido tiempo de rendir en su trabajo.

13. Iniciativa. Esto se refiere a que es muy importante la creatividad para lograr el desarrollo de la organización. La iniciativa de los colaboradores debe ser aprovechada pues de lo contrario la organización se estancará y será superada por otra. Por ello es importante que los jefes sepan fomentar la iniciativa de su personal.

14. Espíritu de grupo o unión del personal. Esto se refiere a que debe haber unión en el personal para que se pueda crear un espíritu de grupo. Fayol anota una serie de enunciados que apoyan este principio, como son: La unión hace la fuerza. La armonía y la unión del personal de una empresa constituyen una gran fuerza para ella.

## FUNCIONES

Los ejecutivos de organizaciones no comerciales afirman en ocasiones que la función administrativa comercial es muy simple: "generar un superávit". Pero en realidad las utilidades no pasan de ser una medida del superávit de los dólares obtenidos por el concepto de ventas sobre los gastados. Una de las metas más importantes de muchas empresas comerciales es el incremento a largo plazo del valor de sus acciones ordinarias. En estricto sentido, el objetivo lógico y públicamente aceptable de la totalidad de los administradores de todo tipo de organizaciones, lo mismo comerciales que no comerciales, debería ser el de obtener un superávit. Así los administradores deben establecer un entorno en el que los individuos puedan cumplir metas grupales con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales e insatisfacción personal o en el que puedan alcanzar en la mayor medida posible una meta deseada con los recursos disponibles. En el caso de empresas no comerciales como los departamentos de policía, así como en el de unidades de una empresa no responsables de las utilidades totales de la compañía, los administradores también deben perseguir metas y esforzarse en cumplirlas con un mínimo de recursos o en la mayor medida posible con los recursos disponibles.

## NIVELES DE LA ADMINISTRACION.

Los administradores se encuentran en tres niveles:

Nivel Estratégico: Alta dirección, nivel institucional. En este nivel se encarga de llevar a cabo los programas de la empresa, desde un punto de vista global.

Nivel Táctico: gerencia. Se encargan de llevar a cabo una planeación más particular, generando programas específicos. Sirven de mediadores entre los otros dos niveles.

Nivel técnico, operativo o de primera línea: Aquí se encargará de convertir los programas en tareas específicas que lleven al cumplimiento de estos y para hacer esto, requiere de la utilización de distintas técnicas.



## TIPOS DE ADMINISTRACION

Por principio, hay que recordar que la palabra Administración se aplicaba exclusivamente a la administración pública, y que fue hasta la aparición de la obra de Henri Fayol, en la segunda década del siglo XX, que tal vocablo se comenzó a aplicar a la administración de las empresas privadas. En los Estados Unidos, por su parte, se empleaba el término "dirección" (Management) para referirse a ella.

**Administración Pública:** en esta administración es la que se lleva a cabo en las instituciones públicas o de gobierno que ofrecen primordialmente bienes o servicios a la sociedad el capital esta constituido por el estado.

**Administración Privada:** La administración privada como su nombre lo indica es la administración que ha de efectuarse en empresas de capital privado ya sea este nacional o extranjero, su finalidad es eminentemente lucrativa

**Mixta:** la administración mixta participan la administración pública como la privada ya que se encuentra conformada por las dos partes en un conjunto.

## PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso administrativo son las actividades que el administrador debe llevar a cabo para aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales, etc, con los que cuenta la empresa. El proceso administrativo consiste en las siguientes funciones:

### PLANEACIÓN:

Consiste en establecer anticipadamente los objetivos, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y estrategias de un organismo social. , es decir, consiste en determinar lo que va a hacerse.

### ORGANIZACIÓN:

La organización agrupa y ordena las actividades necesarias para lograr los objetivos, creando unidades administrativas, asignando funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquías; estableciendo además las relaciones de coordinación que entre dichas unidades debe existir para hacer óptima la cooperación humana, en esta etapa se establecen las relaciones jerárquicas, la autoridad, la responsabilidad y la comunicación para coordinar las diferentes funciones.

### DIRECCIÓN:

Es la acción e influencia interpersonal del administrador para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos la dirección contiene: ordenes, relaciones personales jerárquicas y toma de decisiones.

### CONTROL:

Establece sistemas para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presenten, con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren. Consiste en establecimiento de estándares, medición de ejecución, interpretación y acciones correctivas.

## **IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN**

La administración es importante porque de ella depende en buena parte el éxito o el fracaso de una empresa. Con una buena administración se aprovechan al máximo todos los recursos humanos y no humanos existentes en una empresa. Gracias a la administración se produce un impacto en la calidad de vida del entorno, un gerente que sabe administrar puede lograr progresos, aportar esperanza y ayudar a los miembros de la organización a mejorar su calidad de vida. Además la administración se logra por, con y mediante un equipo, es decir se logra a través de el esfuerzo de un grupo de personas y/o trabajadores, esto nos lleva a pensar entonces que la administración llama a que el personal en una empresa trabaje en unión, factor muy importante para el desarrollo de la misma.

Según Terry, la administración se reconoce cada vez más como un factor determinante para el desarrollo de una nación. Tanto el desarrollo social como el económico se producen por la administración. El desarrollo de una nación no solo depende de la transferencia de capital y tecnología sino también de una buena administración. Con los dos factores antes nombrados se obtiene riqueza económica, pero si a esto agregamos una buena administración se lograra la generación y dirección de energías humanas efectivas.

Para finalizar este punto se puede decir que la administración no tiene sustituto, de allí su importancia.

## **CIENCIAS Y TECNICAS AUXILIARES:**

Ciencias Sociales

Son aquellas cuyo objetivo y métodos no se aplican a la naturaleza sino a los fenómenos sociales.

La administración, cuyo carácter es eminentemente social, relaciona y utiliza conocimientos de ciencias sociales, tales como:

- a) Sociología: Ciencia que estudia el fenómeno social, la sociedad y la dinámica de sus estructuras. Muchos de los principios administrativos fueron tomados de la sociología.
- b) Psicología: Estudia los fenómenos de la mente humana sus facultades, comportamiento y operaciones. La psicología industrial tiene por objeto el estudio del comportamiento humano en el trabajo.
- c) Derecho: Es el conjunto de ordenamientos jurídicos que rigen a la sociedad. Esta disciplina delimita la acción de la administración de tal manera que no afecte a los derechos de terceros.
- d) Economía: Ciencia que estudia las leyes y relaciones que tienen los hombres en la producción, distribución y consumo, de los bienes y servicios. La economía aporta valiosos datos a la administración: disponibilidad de la materia prima etc.
- e) Antropología. Es la ciencia cuyo objeto de estudio es el hombre, su cultura y desarrollo en la sociedad

## Ciencias Exactas

Ciencias exactas con aquellas que solo admiten hechos rigurosamente demostrables:

a) Matemáticas: Esta ciencia ha permitido grandes avances en la administración, principalmente en las etapas de planeación y control. Sus aportaciones más importantes se encuentran en el área de matemáticas aplicadas, modelos probabilísticos, simulación etc.

## Disciplinas Técnicas

Comprenden un cuerpo o conjunto de conocimientos que aun no se han conformado como ciencia, pero que utilizan y aplican fundamentos científicos. Su carácter es más bien práctico, que teórico.

a) Ingeniería Industrial. Es el conjunto de conocimientos cuyo objetivo es el óptimo aprovechamiento de los recursos del área productiva.

b) Contabilidad: Se utiliza para registrar y clasificar los movimientos financieros de una empresa, con el propósito de informar e interpretar los resultados de la misma

c) Ergonomía Estudia la interrelación existente entre las maquinas, instrumentos, ambiente de trabajo y el hombre, y la incidencia de estos factores en su eficiencia.

## La administración como ciencia técnica o arte:

Como todas las demás prácticas profesionales la administración es un arte. Es saber como hacer algo. Hacer cosas en vista de las realidades de una situación. Aun así, los administradores trabajarán mejor si hacen uso de los conocimientos organizados acerca de la administración. Estos conocimientos constituyen una ciencia: Por lo tanto, en la práctica la administración es un arte, los conocimientos organizados en los que se basa la práctica son una ciencia. En este contexto, ciencia y arte no son mutuamente excluyentes, si no complementarios.

Cuando la ciencia mejora, también mejora el arte, como ha ocurrido en las ciencias físicas y biológicas. Es indudable que la ciencia en la que se basa la administración es aun sumamente imperfecta e inexacta. Esto se debe a que las muchas variables que manejan los administradores son extremadamente complejas. No obstante, los conocimientos administrativos pueden mejorar la práctica de la administración. Los ejecutivos que pretenden administrar sin recurrir a la ciencia administrativa deben atenerse únicamente a la suerte.

La administración es en parte una ciencia porque se fundamenta en principios y métodos. Tiene su parte de técnica en la aplicación o utilidad practica. Y es en parte arte porque en la administración se necesita de creatividad para poder alcanzar los objetivos exitosamente. Por lo tanto la administración es un conjunto de las tres.

## ADMINISTRACION Y SOCIEDAD.

La administración, de carácter eminentemente social, se rige por una serie de valores que le proporcionan no solo una validez moral ante el mundo, si no también información ética que debe orientar la conducta del administrador en la sociedad. La observancia de estos valores influye directamente en el incremento de la eficiencia en cualquier grupo social.

La administración es un fenómeno universal en el mundo moderno. Cada organización y cada empresa requiere tomar decisiones, coordinación de múltiples actividades, la conducción de personas, la evaluación del desempeño dirigido a objetivos previamente determinados, la obtención y la colocación de diferentes recursos, etc. Numerosas actividades administrativas desempeñadas por diversos administradores, dirigidas hacia áreas específicas de problemas, necesitan ser realizadas en cada organización o empresa. El profesional puede ser un ingeniero, un economista, un contador, un médico, etc. Y necesita conocer profundamente su especialidad. Pero en el momento en que es promovido en su empresa a supervisor, jefe, gerente o director, exactamente a partir de ese momento, el debe ser administrador. Necesita entonces dedicarse a una serie de responsabilidades que le exigirán conocimientos y posiciones completamente nuevas y diferentes que su especialidad no le enseñó en momento alguno. De ahí el carácter eminentemente universal de la administración: cada empresa necesita no de un administrador solamente, si no de un equipo de administradores en varios niveles y en las diversas áreas y funciones para llevar adelante las diversas especialidades dentro de un conjunto integrado y armonioso de esfuerzos en dirección a los objetivos de la empresa.

Esto es lo que lleva a que muchos profesionales de nivel superior vuelvan más tarde a las aulas universitarias a hacer cursos de administración: cuando son promovidos del nivel operacional donde ejecutan sus especialidades para el nivel intermedio, ellos dejan de ser ingenieros, economistas, contadores, médicos, etc. Para volverse administradores. Como el administrador no es el ejecutor si no el responsable por el trabajo de otros, no puede darse el lujo de cometer errores o de arriesgar apelando a estrategias de ensayo y error, ya que esto implicaría conducir a sus subordinados por el camino menos indicado. El administrador es un profesional cuya formación es extremadamente amplia y variada. Necesita conocer disciplinas heterogéneas como matemáticas, derecho, psicología, sociología, estadística, etc. necesita tratar con personas que ejecutan tareas o que planean, organizan, controlan, asesoran, investigan, etc. Que le están subordinadas o que están en el mismo nivel o arriba de él; necesita estar atento a los eventos pasados y presentes, también a las previsiones futuras, pues su horizonte debe ser más amplio, ya que él es el responsable por la dirección de otras personas que siguen sus ordenes y orientación; necesita tratar con eventos internos, localizados dentro de la empresa y externos, localizados en el ambiente de tarea y en el ambiente general que envuelve externamente a la empresa; necesita ver más lejos que los otros, pues debe estar unido a los objetivos que la empresa pretende alcanzar a través de la actividad conjunta de todos. El administrador es un agente educador en el sentido de que con su dirección y orientación modifica los comportamientos y actitudes de las personas; es un agente cultural en medida que, con su estilo de administrador, modifica la cultura organizacional existente en las empresas. Mas que eso, el administrador deja marcas profundas en las vidas de las personas, a medida que trata con ellas y con sus destinos dentro de las empresas y a medida que su actuación en la empresa influye en el comportamiento de los consumidores, proveedores, competidores y demás organizaciones humanas.

La administración se volvió tan importante como el propio trabajo a ser ejecutado, conforme este se fue especializando y la escala de operaciones creciendo alarmantemente. La administración no es un fin en sí misma, es un medio de hacer que las cosas sean realizadas de la mejor forma posible, con el menor costo y con la mayor eficiencia y eficacia.

#### **HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO.**

Robert L. Katz identificó tres tipos de habilidades para los administradores a los que se les puede agregar un cuarto, la capacidad para diseñar soluciones.

1. la habilidad técnica es la posesión de conocimientos y destrezas en actividades que suponen la aplicación de métodos, procesos y procedimientos. Implica por lo tanto el diestro uso de instrumentos y técnicas específicas.
2. La habilidad Humana es la capacidad para trabajar con individuos, esfuerzo cooperativo, trabajo en equipo, la creación de condiciones donde las personas se sientan protegidas y libres de expresar sus opiniones.
3. La habilidad de conceptualización es la capacidad para percibir el panorama general, distinguir los elementos más significativos de una situación y comprender las relaciones entre ellos.
4. La habilidad de diseño es la capacidad para resolver problemas en beneficio de la empresa.

### LA ADMINISTRACIÓN Y SU RELACIÓN CON LA INFORMÁTICA:

La informática tiene gran aplicación en procesos productivos y, consecuentemente, en el campo de la administración, donde aporta conocimientos sobre todo en lo que se refiere a sistemas de computación e información.

La informática es una ciencia auxiliar a la administración ya que están íntimamente ligadas, el administrador se relaciona muy frecuentemente con la informática ya que por los avances tecnológicos permiten aportar muchos beneficios a el campo de la administración, reduciendo tiempo esfuerzo y dinero ya que la administración requiere mucho de información, clara y oportuna, es aquí donde la informática entra en acción ofreciéndole a la administración esta información clara y oportuna, además de esto la informática interviene en toda la organización y por esta razón es bueno considerar a la informática para una buena administración de una empresa en la actualidad, ya sea en mayor o menor tamaño la informática es un recurso necesario en cualquier organización o empresa.

### GLOBALIZACIÓN. GENERALIDADES

La globalización significa el aumento de la vincularidad, la expansión y profundización de las distintas relaciones sociales, económicas y políticas, la creciente interdependencia de todas las sociedades entre sí, promovida por el aumento de los flujos económicos, financieros y comunicacionales y catapultada por la tercera revolución industrial que facilita que los flujos puedan ser realizados en tiempo real.

En su dimensión económica la globalización puede ser entendida como una nueva fase de expansión del sistema capitalista que se caracteriza por la apertura de los sistemas económicos nacionales, por el aumento del comercio internacional, la expansión de los mercados financieros, la reorganización espacial de la producción, la búsqueda permanente de ventajas comparativas y de la competitividad que da prioridad a la innovación tecnológica, la aparición de elevadas tasas de desempleo y el descenso del nivel de las remuneraciones.

La globalización se ha vuelto casi un lugar común en la justificación de cualquier medida o en la interpretación del cambio que se produce, tanto en la esfera pública como en la privada. Su difusión parece derivar de la propia capacidad de explicar la fuerza operante de un sinnúmero de transformaciones que se producen e impactan en la vida cotidiana con singular dureza.

La globalización aparece como el tema más relevante de las ciencias sociales desde fines de los 90. La frase clave que se repite continuamente hace referencia a "los desafíos que nos plantea la globalización", y a la vez aparece como justificativo de las principales políticas públicas a adoptar por muy antipopulares o dolorosas que éstas puedan ser.

Por todo ello debemos diversificar nuestra mirada para dar cuenta de las variadas interrelaciones entre lo global y lo local, lo público y lo privado, lo individual y lo comunitario, lo

ganancia individual y el bien común, el conflicto y la construcción de consensos, los cambios culturales, la pobreza y violencia urbana.

**Oportunidades y amenazas de la Globalización**

La inestabilidad de las condiciones económicas, de marginamiento y de limitación de las oportunidades se encuentran entre las más sobresalientes. En efecto, como todos los grandes fenómenos de la historia, la mundialización es portadora de oportunidades y riesgos.

**Oportunidades**

El proceso de globalización plantea la oportunidad de mejorar las condiciones de acceso a los mercados que anteriormente se hallaban fragmentados. Los flujos de información, tecnología y capital han sido los que han incrementado su movilidad y por consiguiente constituyen los mercados donde más han mejorado las condiciones de acceso para economías con menor capacidad relativa de generación interna.

También crea nuevas oportunidades en tanto incrementa la competencia, sienta las bases para el establecimiento de nuevas alianzas empresarias y societales y contribuye a la desarticulación de los oligopolios establecidos.

**Amenazas**

La que más se destaca es la heterogeneidad de un fenómeno que se aplica a los bienes, servicios, capitales y de manera bastante desigual, a los hombres.

Aquellos que detentan un empleo de producción o de servicio de carácter personal, ven el empeoramiento de su nivel de vida.

El riesgo de marginamiento de los más pobres se ve aumentado por el hecho de que los países más avanzados tienden a concentrar la asistencia para el desarrollo en los países pobres que menos manifiestan una voluntad de movilizar todos sus recursos para salir adelante por sí mismos.

Todo ello sin contar con el peligro de que se exacerbén los conflictos comerciales o que estallen crisis financieras. En los últimos diez años, la economía mundial se vio sacudida por el peso del endeudamiento excesivo, la fluctuación de los tipos de cambio y las olas especulativas. La más reciente, la crisis mexicana de 1995 puso en evidencia los riesgos financieros de la globalización.

## **LA GLOBALIZACIÓN: APERTURA DE FRONTERAS**

**Posibilidades que brinda**

Es un proceso que todos reconocen como el más determinante de la década del noventa, pero que suscita opiniones muy encontradas. Si bien no es un proceso nuevo ha sido retomado con mayor énfasis en los países en desarrollo como premisa específica para lograr un crecimiento económico y erradicar la pobreza.

Los orígenes del fenómeno se remontan a las dos décadas posteriores a la Segunda Guerra Mundial, en el cual los países industrializados de Norteamérica, Europa y Asia alcanzan tasas de crecimiento del PBI tres veces superiores que en los 130 años precedentes, lo que a su vez provoca una expansión a nivel mundial de las transacciones comerciales de estos países. Con el fin de regular las crecientes relaciones comerciales, los países en cuestión generaron una estrategia económica y política de liberar todas las barreras al libre comercio, implantadas por la Estrategia de Sustitución de Importaciones. Producto de ello son las negociaciones del GATT, la creación del FMI y el BM, las áreas de libre comercio subregionales, etc.

Este proceso se vio acelerado por las diferentes crisis en que se vio inmerso el entorno internacional en los años 1971 ( crisis del dólar), 1973 y 1979 ( crisis del petróleo) y en 1982 (crisis de la deuda); otro elemento que ayudo al avance vertiginoso del mismo fue el surgimiento de una teoría económica a tono con los requerimientos del fenómeno: el Neoliberalismo

La globalización es un proceso multidimensional, aunque hay razones para pensar que es ante todo un proceso económico hecho posible por cambios provenientes de la ciencia y la

tecnología.

El lazo indisoluble que se genera en el siglo XX entre la ciencia y la tecnología posibilita acelerar, ampliar y consolidar el proceso de globalización, especialmente, en sus aspectos económicos y culturales.

La digitalización de las comunicaciones humanas ha revolucionado la producción, el almacenamiento y el acceso a la

información. Si la revolución industrial multiplicó la fuerza del hombre, la evolución informática multiplica la capacidad del cerebro humano. Hoy la información se ha democratizado, y está al alcance de quien posea una computadora y un módem para acceder a Internet.

En efecto, se puede saber lo que ocurre en lejanos rincones del universo. Podemos trasladarnos en pocas horas a los más remotos y distintos lugares y culturas, y convivir con distintos estilos de vidas. Podemos ver la tierra desde afuera y desde lejos gracias al avión y a las fotos que envían los satélites.

Las nuevas tecnologías están creando un mundo donde los valores y las economías repercuten de un lado a otro; la cultura y los valores humanos están siendo modelados por un medio electrónico. Nunca antes las sociedades habían quedado completamente supeditadas al mercado comercial para determinar sus valores y sus modelos.

Los llamados procesos globalizadores redundan en la redistribución de privilegios y despojos, riqueza y pobreza, recursos y desposesión, poder e impotencia, libertad y restricción. Las divisiones territoriales y segregaciones de identidad que imponen y promueve la globalización de los mercados e información, no reflejan la diversidad de socios en pie de igualdad.

Apenas el 22% de la riqueza global pertenece a los llamados países en vías de desarrollo, que abarcan al 80% de la población mundial.

Los beneficios de la globalización están siendo desigualmente repartidos entre las diversas regiones, entre los diferentes países y en el interior de los mismos, lo cual conlleva severos procesos de fragmentación y polarización.

La globalización les da a los países extremadamente ricos nuevas oportunidades para ganar dinero de manera más rápida. Estos han utilizado la tecnología de punta para desplazar grandes sumas de dinero alrededor del globo con extrema rapidez y especular con eficiencia creciente.

La globalización es una paradoja: beneficia mucho a muy pocos a la vez que excluye o margina a dos tercios de la población mundial.

La globalización implica transformaciones espaciotemporales que afectan los modos y estilos de vida concretos de las personas, producto de los cambios de escala y de la aceleración de los cambios, en especial aquellos debido a las innovaciones tecnológicas y a los crecientes niveles de complejidad de la vida urbana. Así se reconfiguran los sistemas de percepción y representación del tiempo y el espacio, que constituyen el entramado básico de los mundos de la vida, de la historia concreta de los individuos y grupos sociales, de sus mitos y sus ritos.

Estas transformaciones se apoyan en una aceleración sin precedentes en los procesos tecnológicos, tanto en lo que atañe al ritmo mismo de las innovaciones como en lo que se refiere al lapso que transcurre entre la innovación y su incorporación en la producción. Tal proceso se inició en los años 70 y ha llegado a ser tildado como la "tercera revolución tecnológica e industrial". Se ha asentado en la electrónica, la informática, la robótica, los nuevos materiales, la genética y la biotecnología.

Estas son sólo unas de las facetas del mundo globalizado. Están además presentes los siguientes efectos económicos:

1. La estandarización de productos y servicios: significa que éstos tienen poca o nula variación entre los distintos países o regiones donde se distribuyen.
2. Reducción de barreras arancelarias: ha introducido el llamado consumo de productos masivos, permitiendo que muchos países tengan acceso a éstos.

3. Economía de escala: implica hacer los productos más competitivos con una estrategia de bajos costos.
4. La creación de grandes corporaciones e integración de las empresas: permite un mayor control del mercado.
5. La creciente integración de las economías nacionales a los mercados globales, pues de éstos últimos depende el crecimiento y la estabilidad de aquellas.
6. Configuración de grandes zonas integradas de comercio.

#### NEGOCIOS MULTINACIONALES

- Tienen inversiones fuera del país
- Exportan tecnología nueva
- Tienen compañías fuera del país

Ejemplos:

Mc Donalls  
Coca-Cola  
Sabritas  
Pepsi  
Ford  
General motors

Con capital Mexicano:

Grupo Modelo  
Cementos de México  
Cervecería Cuauhtémoc

FACTORES UNIFICADORES

CARACTERÍSTICAS

- Mismas campañas de publicidad
- Misma Tecnología
- Mismos precios
- Mismas Políticas de recursos humanos
- Ejercen presión política sobre los gobiernos locales.
- Promueven empleos
- Ayudan a la economía a través de los impuestos

FACTORES DE CONFLICTO

INFLUYEN:

- Factores culturales
- Factores religiosos
- Factores políticos
- Situación económica