

LA ADMINISTRACIÓN EN LO PÚBLICO Y EN LO PRIVADO.

EDER LEONARDO CANTOR ESPITIA

CÓDIGO: 4401775

DAVID MENDOZA BELTRÁN  
ASESOR DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
DIRECCIÓN DE POSTGRADOS  
ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
BOGOTÁ  
2017

## **RESUMEN**

La administración es una ciencia que ha hecho parte de la historia de la humanidad, es de vital importancia para el desarrollo no solo de la vida laboral y empresarial sino también de la vida misma, como seres humanos se debe estar rodeado de este concepto para la búsqueda y la consecución de los objetivos y metas trazadas, dentro del ensayo se podrá encontrar los dos tipos de administración existentes, se dará una mirada a cada uno de ellos, se podrán encontrar diferencias y/o similitudes, todo esto depende del lector y de la forma en que enfoque su lectura, se expondrá la importancia de cada uno de los tipos de administración para el desarrollo del estado y como cada uno de ellos contribuye a su manera en el crecimiento como país, se entenderá como cada uno de ellos es importante y que al final son complemento el uno del otro. La administración Pública y la administración privada deben trabajar en conjunto para hacer del estado un estado próspero y cada día mejor para cada uno de sus integrantes.

## **PALABRAS CLAVES**

Administración, Estado, Público, Privado, organización.

## **ABSTRACT**

Administration is a science that has been part of the history of mankind, is vital for the development not only of work and business life but also of life itself, as human beings should be surrounded by this concept for the Search and the achievement of the objectives and goals outlined, the essay will be able to find the two types of administration, a look at each of them, differences and / or similarities can be found, all this depends on the reader and The way in which they approach their reading, will expose the importance of each of the types of administration for the development of the state and how each of them contributes in its way to growth as a country, it will be understood how each one of them is important And that in the end they complement each other. Public administration and private administration must work together to make the state a prosperous state and every day better for each one of its members.

## **KEYWORDS**

Administration, State, Public, Private, Organization.

## INTRODUCCIÓN

La administración, esta palabra proviene del latín *ad-ministrare*, que significa “estar bajo el mando del otro”, la administración se trata de prestar un servicio. Se puede ver como el conjunto de funciones cuya finalidad es administrar, es considerada la técnica que busca obtener resultados de máxima eficiencia (hacer más y mejor) y con la mayor eficacia al momento de ejecutar los procesos que en ella están inmiscuidos como lo son la coordinación de las personas, organismos y sistemas que forman una organización o entidad.

La administración se da donde quiera que existe un organismo social; el éxito de este dependerá del correcto desarrollo de funciones, esto para cada una de las personas que conforman la organización, la utilización adecuada de la administración hará que exista elevación de la productividad, todo esto se verá reflejado en los estados económicos, es por eso que es importante en la economía no solo local si no mundial una buena administración, una buena administración permitirá que se incrementen los activos y las utilidades de las empresas.

Existen dos tipos de administración: la privada, esta hace referencia a una organización o una empresa, el fin de la administración privada es lograr un beneficio para asegurar su crecimiento y su permanencia dentro del mercado, por otro lado, se encuentra la pública, esta hace referencia a la actividad del Estado y/o del gobierno, y tiene como principal objetivo el alcanzar sus metas trazadas para beneficio del país.

## ADMINISTRACIÓN PRIVADA

La administración es una parte fundamental dentro de la sociedad, cuenta con funciones básicas, a continuación, se relacionan cada una de ellas:

1. Planeación
2. Organización
3. Dirección
4. Coordinación
5. Control
6. Evaluación



### Planeación

En esta fase se deben determinar con anterioridad cuáles serán los objetivos de la administración (es la razón de ser de la administración, la meta que se quiere alcanzar), los programas a desarrollar (los planes que como administración se deben realizar en un tiempo determinado, todos ellos deben ir enfocados en el cumplimiento del objetivo), las políticas a utilizar (normas que se deben cumplir de acuerdo a la razón de ser de la administración, ellas

deben ir enfocadas al cumplimiento de los objetivos) y los procedimientos que se llevarán a cabo para cumplir con cada una de ellas (guías o formas que nos indican como se deben realizar las actividades dentro de la administración).

Necesidades de la planeación:

- La principal razón de la planeación es que obliga a las administraciones a pensar en el futuro, organiza el camino a seguir de todos los empleados, les brinda a ellos las metas y objetivos a cumplir, esto hace que cada uno de ellos trabaje con los objetivos en mente y sepa que debe cumplir dentro de la administración, esto va a evitar que los empleados dejen sus inconvenientes o problemas al desarrollar sus funciones a la suerte o a otro tipo de cosas.
- La planeación obliga a pensar en forma ordenada, ya que al tener los objetivos claros todos los empleados dentro de la administración tendrán que priorizar y determinar el orden de desarrollo de sus funciones, además que cada uno de ellos tendrá claro que se espera de cada uno dentro de la administración y cuáles son sus objetivos personales dentro de la misma.
- Evita riesgos y pérdidas dentro de la organización, si una administración no ha realizado planeación con anterioridad lo más probable es que esta se dirija hacia el fracaso o las pérdidas económicas.

Esto no significa que la planeación sea la fórmula para que la administración no tenga inconvenientes o fracase, simplemente que al realizarla de forma consciente y correcta la administración tendrá más posibilidades de conseguir sus objetivos y tener un cumplimiento de acuerdo a lo planeado.

En las cooperativas o asociaciones la planeación toma más fuerza, ya que gracias a los planes y programas siempre buscaran mejores rendimientos y beneficios mayores para los socios.

## Importancia de la planeación



### Organización

Es la etapa en la que de acuerdo a lo realizado en la etapa de planeación se fijan las funciones, los niveles de mando, las escalas jerarcas y la responsabilidad entre todos los empleados dentro de la administración.

Razones para Organizar:

Existen dos razones fundamentales por las cuales se debe realizar la organización

- Existen gran cantidad de tareas y responsabilidades que no puede desarrollar un solo empleado o una sola área, por lo tanto y de acuerdo a la organización deben unirse con otros de sus pares para poder cumplir con los objetivos establecidos dentro de la etapa de planeación.

- Como se realizará la división de tareas y responsabilidades, esto permitirá aprovechar al máximo los diferentes puntos de vista y las diferentes metodologías utilizadas para el alcance de los objetivos.

#### Manual de Organización:

Esta herramienta permite conocer cada una de las funciones de los diferentes empleados, las diferentes áreas, los diferentes departamentos y cada organismo dentro de la administración, el manual de la organización describirá cada una de las funciones y las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la administración, también permite plasmar las atribuciones que tienen los mismos dentro de la organización, adicionalmente brinda a las personas que tienen grupos de trabajo bajo su mando los alcances de sus cargos respecto a sus subordinados.

En las cooperativas la organización debe ser constante ya que esto permite que los socios evidencien el Estado de la administración, con la utilización del manual de organización la administración puede presentar su Estado real de una forma fácil, rápida, sencilla en cuanto a la comprensión de sus empleados y lo más importante fiel a la situación real de la sociedad.



### **Dirección.**

En esta fase del proceso la administración debe hacer referencia a la forma como las cabezas dentro de la misma entregan sus órdenes o instrucciones a sus empleados y lo más importante, como deben desarrollarse las tareas y las responsabilidades dentro de los equipos de trabajo, los empleados deben tener claro el “como” desarrollar sus funciones, todo esto enfocado a alcanzar los objetivos establecidos dentro de la etapa de planeación de la administración.

Las cualidades personales de los empleados que van a desarrollar las funciones son de mucha importancia dentro de la administración, también es evidente que la forma en que se les plantee y las características de las instrucciones que se entreguen sean las idóneas, dichas características deben ser las siguientes, todo esto debe ir enfocado al cumplimiento de los objetivos.

- Razonable: Las indicaciones y los pasos a cumplir por parte de los empleados deben ser claras, no deben ser inalcanzables, se debe tener en cuenta la

experiencia, las actitudes y las aptitudes para cumplirla en su totalidad y de forma satisfactoria.

- **Completa:** Al momento de entregar las instrucciones a los empleados que las van a ejecutar, estas deben decirse de forma clara en cuanto a cantidad y calidad con la cual se quiere ver ejecutada la misma.
- **Ejemplo:** Se debe contar con un ejemplo claro para los empleados de la administración, esto para que al momento de desarrollar su función tenga un punto de referencia concreto para ejecutarla.
- **Clara:** La instrucción debe ser comprensible para el empleado, es decir que la persona que la recibe debe tener total claridad sobre su ejecución, esto se logra cuando la persona que dicta la orden se pone en el lugar de la persona que la va a recibir y así puede ver e identificar la mejor manera para que el empleado que la va a recibir se sienta a gusto y con total disposición para comprender y ejecutar la misma.

### **Coordinación**

Dentro de los procesos administrativos debe existir la coordinación, este término se refiere a la fusión que debe existir entre los empleados de la administración, sus superiores y las labores encargadas dentro de la administración, de una buena coordinación depende la correcta ejecución de las operaciones que ejecutan los empleados, ya que si ellos tienen sus funciones claras y todo dentro de la organización funciona para que se puedan cumplir sin problemas, no se deben presentar obstáculos para el cumplimiento de objetivos establecidos dentro de la planeación.

Coordinar es armonizar todos los actos y esfuerzos, esto se logra con la interacción de cada uno de los empleados dentro de la administración o con participación democrática con el

ánimo de conformar grupos de trabajo, el punto clave dentro de la coordinación es la correcta exposición por parte de los jefes, que los empleados tengan claro que es lo que se quiere de ellos dentro de la administración.

### **Control**

Dentro de este proceso se debe realizar la verificación y la validación si los resultados obtenidos cumplen los objetivos establecidos desde la planeación, el control permite evidenciar fallas en la ejecución de los planes y realizar planes de mejora con el fin de encaminar hacia donde se quiere llegar, adicional permite ver si la utilización de los recursos para la ejecución es adecuada y se rige a lo planeado.

Es la medición y la corrección de cómo se está ejecutando basándose en los objetivos establecidos, es la comparación de los resultados con lo que se planeó, es una herramienta que permite exigir resultados a cada uno de los empleados dentro de la administración.

El control como proceso se puede dividir de la siguiente manera:

- Establecimiento de patrones de comparación en puntos estratégicos: es importante manejar punto de control durante el proceso, si se detecta una inconsistencia o un proceso realizado de forma incorrecta se puede dar un rumbo diferente y corregir con el ánimo de encaminar los procesos hacia el cumplimiento de los objetivos planificados.
- Medición de lo realizado: En los puntos intermedios de control se deben realizar mediciones parciales, esto permitirá que porcentaje de cumplimiento se lleva y si la planeación se va cumpliendo.
- Comparación de lo que se ha realizado con lo que se ha planeado: es importante que como administración se tenga claro cuáles son los objetivos planificados, esto

permite establecer resultados parciales y realizar toma de decisiones de acuerdo a los mismos.

- Corrección de las fallas encontradas: Los planes de mejora son vitales dentro de toda administración, de un correcto control de los procesos y de la ejecución de los empleados se puede determinar los tiempos, los lugares y las mejores formas de aplicación de dichos planes, todo en busca del cumplimiento de los objetivos establecidos.



## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Dentro de este capítulo se dejarán ver algunos de los puntos clave en la administración pública, se tomará como referencia el concepto entregado por De La Encarnación (2009) en donde afirma: “La administración pública es un elemento del Estado. Está formada por un conjunto de organismos que actúan bajo las órdenes del poder ejecutivo, estos organismos son los encargados de dictar y aplicar las disposiciones necesarias para que se cumplan las leyes, fomentar los intereses públicos y resolver las reclamaciones de los ciudadanos” (P. 1). Basado en las palabras del autor se iniciará la descripción.

Como la administración pública es un elemento del Estado, se mostrará a continuación los tres elementos que conforman un Estado:

La población: Es un grupo de personas que tiene características comunes, ellas conviven y tienen una base histórica común, conformando así la nación (población que integra un

Estado), esto no exime a el reconocimiento de otras nacionalidades dentro del mismo Estado o territorio.

El territorio: Es el espacio donde el Estado ejerce su poder soberano, el Estado tiene límites y son llamados fronteras, estas pueden ser naturales o artificiales. Las fronteras naturales provienen de un accidente natural (montaña, desiertos, pantano, selvas, ríos, mares, etc.), la frontera artificial se presenta cuando se pacta una división entre dos Estados, el claro ejemplo de esta situación es una guerra. El territorio es parte fundamental para la existencia del Estado, aunque sin importar la extensión todos los estados tienen la misma soberanía y el mismo reconocimiento internacional.

La soberanía: Es la capacidad que tiene el Estado para tomar e imponer las normas dentro del territorio y a cada uno de los habitantes que en él se encuentran, estas normas son especialmente las normas de policía, la soberanía estatal es el reconocimiento que realizan los demás estados internacionalmente, esto permite que se pueda actuar de forma igual entre los estados. El Estado debe regular a través de las leyes y el derecho la satisfacción plena de la sociedad en los temas de interese públicos, es por eso que la administración es la herramienta del poder ejecutivo para actuar, siempre sometido a la ley y al derecho.

El territorio se puede dividir en: estados unitarios (son los estados donde se presenta mayor concentración de personas, se puede administrar y tomar decisiones de forma unilateral), Los estados descentralizados (posee un número mayor a uno de administración pública, los municipios, o departamentos se encargan de la toma de decisiones, las uniones de todas ellas forman el Estado).

## **El Estado de derecho**

Es un modelo de Estado en donde el poder es sometido a las normas jurídicas, cuenta con algunos principios que se mencionaran a continuación:

**Soberanía popular:** Hace referencia a la democracia que es el control político, las personas que asumen cargos de índole publica son elegidas por el pueblo, estas personas son los representantes del pueblo, pero la soberanía continúa residiendo en el pueblo, esto quiere decir que las personas que son elegidas deben estrictamente ser escogidas por el pueblo y no deben ser impuestas de forma autoritaria. Las formas de gobierno que van en contravía a la democracia son totalitarismo, dictadura y comunismo.

## **División de poderes**

Reconoce tres poderes: Legislativo, ejecutivo y judicial.

**Legislativo:** Hace y reforma las leyes, el congreso y el senado son los entes que ejercen la potestad legislativa dentro del Estado, realizan seguimiento y control al gobierno, aprobación de presupuestos y demás competencias establecidas por la constitución del país.

**Ejecutivo:** El poder ejecutivo se puede identificar como el que se encarga de manejar la política interior y exterior, la administración militar, civil y la defensa del Estado, todo esto está contemplado en la constitución.

**Judicial:** En este poder se encuentran los jueces y los magistrados, su misión es hacer cumplir las leyes, se debe hacer cumplir con legalidad las actuaciones en la administración pública. Permite a los ciudadanos ejercer sus derechos e intereses legítimos a través de la tutela.

## **Principio de legalidad**

Todos los poderes dentro del Estado (Legislativo, Ejecutivo, Judicial) deben estar sometidos a la ley, cada actuación por parte de ellos debe realizarse previa autorización y aprobación de una norma, esto permite que los ciudadanos puedan intervenir a través de diferentes recursos contra la administración pública, se tomará como referencia el concepto entregado por De La Encarnación (2009) en donde afirma: “Las actuaciones de la Administración Pública se regirán por las disposiciones de derecho administrativo y no de poder común. El derecho administrativo es el conjunto de normas jurídicas que regulan los actos, la organización, el funcionamiento y las atribuciones de la administración pública en sus relaciones con los particulares y con otras administraciones públicas. El derecho común: es el conjunto de leyes generales para todo el territorio de una nación, que se aplica a la generalidad de los casos”.

**Principio de la reserva legal:** es la facultad que posee el poder legislativo que dictar leyes, este poder no se puede ver afectado por los demás poderes (ejecutivo y judicial).

**Principio de la supremacía:** El ente máximo de control a nivel jerárquico es la constitución, es la ley suprema del estado, ella brinda el ordenamiento jurídico del mismo, los derechos humanos son el claro ejemplo de supremacía ya que nada puede estar sobre ellos en relación al trato sobre los seres humanos.

**Principio de la responsabilidad del estado:** El estado como ente máximo debe reparar todos los daños y perjuicios que cause a los ciudadanos.

**Principio Nullum (Ningún delito, ninguna pena sin ley previa):** solo se podrán castigar delitos o conductas anteriormente castigadas, siempre el castigo deberá basarse en las leyes existentes.

## **Actividad de la Administración Pública.**

La administración pública es un ente que depende directamente del gobierno, la actividad principal es la búsqueda de la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, se divide en tres:

**Administración central:** esta la componen los organismos que hacen presencia y tiene competencia en todo el país, dentro de la administración central en su más alto nivel se encuentran los ministerios.

**Administración Autónoma:** Es autónomo en el territorio de cada una de las comunidades según sea el caso, basan su toma de decisiones en la aprobación de los estatutos comunitarios de cada uno de sus territorios.

**Administración local:** Son consideradas extensiones del gobierno, se formulan a través de delegaciones y subdelegaciones de cada capital, se condiciona por las competencias de cada uno de los territorios.

## **Actuaciones de la Administración Pública.**

La actuación siempre se debe realizar bajo la igualdad, la legalidad y la proporcionalidad. La igualdad debe ser ante la ley, es decir que todas y cada una de las personas deben tener los mismo derechos y deberes, las distintas formas de actuación de la Administración Pública son las siguientes: Policía, de fomento, servicios Públicos y económicas.

**Actividad de Policía:** Su principal función es la protección y defensa del orden Público, todo esto se realiza basándose en las diferentes instituciones que lo conforman (Policía nacional, policía local), estas instituciones deben velar por el cumplimiento del libre ejercicio de los derechos y las libertades, la seguridad ciudadana, el auxilio y la protección de las personas y sus bienes materiales, debe proteger el orden público, prevenir los actos delictivos

y las investigaciones que rodean cada uno de esos casos. Adicionalmente deben hacer presencia en las zonas que sufran catástrofes o calamidades de orden Público y todos los riesgos que a ellas rodean.

**Actividad de fomento:** Con esta actividad se quiere lograr que, a través de ayudas, beneficios, donaciones o colaboraciones, las personas bien sea particulares o empresas logren alcanzar los objetivos de la administración, como ejemplo se pueden evidenciar las exenciones fiscales por la realización de alguna actividad en específico, todas las actividades de fomento se deben realizar con estrictos controles de vigilancia, esto para evitar abusos y arbitrariedades.

**Actividad de prestación de servicios Públicos:** Su función principal es la realización de actividades sociales y económicas, todas ellas en búsqueda de la mejora en la calidad de vida de los ciudadanos, entre estas actividades de prestación de servicios se pueden encontrar la sanidad, el manejo de personas con discapacidad, personas de mayor edad, hospitales Públicos, cabe aclarar que la administración privada tiene cabida en todas y cada una de las actividades de prestación social, el apoyo recibido por estas organizaciones o personas naturales es vital para el cumplimiento de los objetivos.

**Actividad Económica:** Para el desarrollo de esta actividad se podrá destinar recursos o servicios del sector Público, el estado tendrá la plena libertad de intervenir en empresas que estén generando monopolios y estén afectando directamente la economía dentro del mismo, este actuar se encuentra regulado por el derecho administrativo, en caso de existir dificultades se deberá apoyar en la jurisdicción contenciosos – administrativo.

## **Administración Pública y estado social**

Dentro de este capítulo se dejarán ver algunos de los puntos clave en la administración pública, se tomará como referencia el concepto entregado por De La Encarnación (2009) en donde afirma: “El estado social es un privilegio vigente en la constitución. El ciudadano es para el Estado un titular de derechos garantizados por los poderes públicos; es un sujeto que demanda prestaciones y servicios públicos. Como consecuencia, la Administración pública ha visto multiplicada y extendida su actividad a límites jamás alcanzados anteriormente. En el aspecto social, la Administración pública desarrolla su actividad en los siguientes campos:”

- Educación.
- Sanidad.
- Seguridad social.
- Servicios sociales.
- Deportes.
- Protección de consumidores y usuarios.
- Cultura y espectáculos.

# Diferencias y similitudes



## CONCLUSIONES

La administración privada es de vital importancia dentro de la economía para un Estado, la administración privada cuenta con capital e inversión de carácter privado, debe acatar las leyes civiles y mercantiles, miden sus resultados en la utilidad que generen, en la administración privada se ejerce un control por parte de los dueños o socios de la misma organización, deben cumplir los regímenes laborales para el sector privado y la duración dentro del mercado depende de las decisiones y de los objetivos trazados por sus accionistas o dueños.

La administración Pública debe suplir necesidades de interés general, este se rige por el derecho administrativo, para poder ingresar a laborar en el en su mayoría de casos se debe participar en concursos de méritos, aunque también se evidencia algunos niveles de participación política dentro del sector para la elección del personal, los recursos dentro de la administración Pública son del Estado y su uso debe ser exclusivo para cumplimiento de labores estatales.

Las mayores similitudes encontradas de la administración privada y la administración es la utilización de las funciones básicas de la administración como lo son la planeación, la organización, la dirección, la coordinación, el control y la evaluación, cada una de lleva a las organizaciones sin importar su índole (privada o Pública) a la consecución de objetivos y metas establecidas con anterioridad.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

GABÍN, M. A. D. L. E.

*Administración pública*

**En el texto:** (Gabín, 2009)

**Bibliografía:** Gabín, M. (2009). *Administración pública*. 1st ed. Madrid: Paraninfo.

Real Lengua Española. (16 de 02 de 2017). *Diccionario Real Lengua Española*. Obtenido de <http://www.rae.es/>

¿QUE ES EL ESTADO DE DERECHO?

**En el texto:** (Eluniversal.com, 2017)

**Bibliografía:** Eluniversal.com. (2017). *¿Qué es el Estado de derecho?* [online] Available at: <http://www.eluniversal.com/opinion/140703/que-es-el-estado-de-derecho> [Accessed 31 May 2017].