

Proceso administrativo

Administrative Process

Gloria M. Pérez-Escalante ^a

Abstract:

The administrative process is the main tool of an organization or company made up of a series of successive steps or phases through which the administration is carried out, these stages interact with each other achieving an integral process. This tool is carried out by the administrators and its elements that make it up, it allows the tactical and strategic managers to carry out the planning, organization, direction and control to achieve various objectives of the company and thus achieve the general objective of it.

Keywords:

Administrative process, planning, control, organization, direction

Resumen:

El proceso administrativo es la herramienta principal de una organización o empresa conformado por una serie de pasos o fases sucesivas a través de las cuales lleva a cabo la administración, estas etapas interactúan entre sí logrando un proceso integral. Esta herramienta es llevada a cabo por medio de los administradores y sus elementos que lo conforman les permite a los mandos tácticos y estratégicos llevar a cabo la planeación, organización, dirección y control para lograr diversos objetivos de la empresa y así alcanzar el objetivo general de ésta.

Palabras Clave:

Proceso administrativo, planeación, control, organización, dirección

Introducción

Uno de los conocimientos indispensables para toda empresa u organización es la administración, esta surge a mediados del siglo XX como resultado de diversos investigadores y autores aportando teorías que son el patrón del pensamiento administrativo actual. ^[3]

El proceso administrativo es el conjunto de etapas o fases interrelacionadas y sucesivas que tienen la finalidad de conseguir los objetivos establecidos en una empresa u organización de una forma eficiente. Este proceso siempre es continuo, al concluir con un ciclo alcanzando los objetivos particulares se procede con el siguiente hasta lograr el objetivo general de la empresa. ^[2]

El Proceso Administrativo

El proceso administrativo ha sido un modelo a seguir a través de diversas generaciones, este proceso fue creado por Henry Fayol en el año 1916, posterior a un estudio realizado y plasmado en su libro "*Administración Industrial y General*"; ya que fue gerente de una empresa minera durante 50 años. A este proceso se le considera como la estructura básica de toda práctica administrativa otorgando una capacidad abstracta amplia y con la posibilidad de generar conceptos teóricos particularizados a las necesidades de cada organización. ^[2]

Para Fayol las cuatro etapas imprescindibles que llevarán una excelente gestión gerencial son la *planeación, organización, dirección y control* (fig.1), las cuales deben ser dominadas por todo equipo directivo y tenerlas siempre presentes en el desarrollo de cualquier proyecto. ^[5]

^a *Gloria Marlene Pérez Escalante, Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, México, <https://orcid.org/0000-0002-6348-6488>
Email: gloria_perez7523@uaeh.edu.mx



Figura 1. Se muestran las fases por las que atraviesa todo proceso administrativo
Elaboración propia

Las características^[2] más comunes con las que cuenta el proceso administrativo son las siguientes:

- Consta de cuatro etapas relacionadas entre sí.
- Se plasman todos los objetivos que se persiguen alcanzar con él.
- Todos los trabajadores que formen parte del proceso deben estar informados del proceso.
- Su objetivo es crear una hoja de ruta de tal forma que optimice cada una de las acciones que influyen dentro del proceso.
- Se puede utilizar en cualquier tipo de empresa sin importar el giro de esta.
- Ofrece flexibilidad, lo cual permite su adaptación de acuerdo a las necesidades que se lleguen a presentar en la organización.

El proceso administrativo^[1] se divide en cuatro fases las cuales a su vez se clasifican de la siguiente manera: (fig.2)

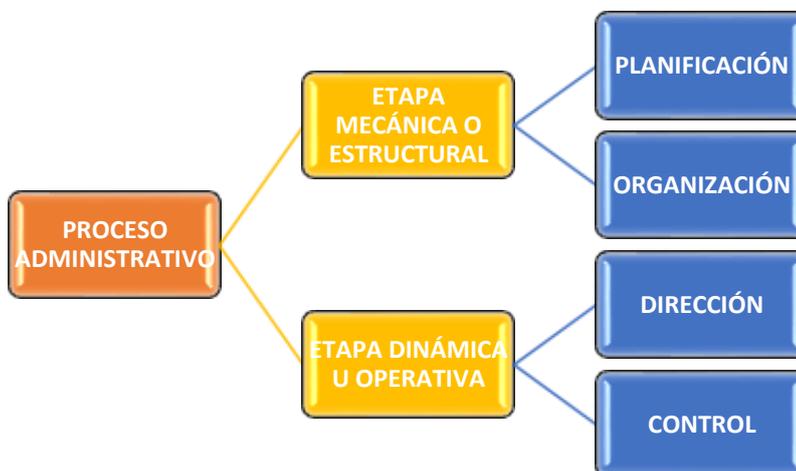


Figura 2. Desglosa las diferentes etapas en las que se divide el proceso administrativo
Elaboración propia

En el anexo 1 se muestra un diagrama en el cual se describen los puntos más relevantes de cada una de las etapas que conforman el proceso administrativo:^[6]

Conclusión

El proceso administrativo es fundamental dentro de toda organización; ya que desempeña un papel de gran importancia en la gerencia para el logro de objetivos

particulares y en suma el objetivo general establecidos por la dirección. Así pues, al seguir paso a paso todas las fases del proceso administrativo, permite la eficiencia al alcanzar las metas propuestas; igualmente la reducción de recursos consumidos; utilizando en otro tipo de acciones que resulten benéficas dichos recursos ahorrado.

El utilizar el proceso administrativo presenta muchas ventajas para la organización como:

- Permite disponer en todo momento de una planificación futura.
- Las acciones que se llevan a cabo en cada uno de los posibles escenarios ya están estipuladas.
- Se establecen de manera clara todos los objetivos de la empresa en corto, mediano y largo plazo.
- Los recursos son optimizados al máximo.
- Se evitan los gastos superfluos que no han sido contemplados con anterioridad.
- Permite un aumento de la productividad al coordinar de una mejor manera a los miembros del equipo.

Finalmente, cabe señalar que un proceso administrativo bien diseñado en una organización evitará que ciertos sucesos lleguen a romper los esquemas de los directivos; por tanto, se reducirán los números en medidas improvisadas que consigan decisiones perjudiciales para el funcionamiento de toda empresa.

Referencias

- [1] Certus. (2021, 23 septiembre). *Conoce que es el proceso administrativo y sus fases* / Certus. Certus Blog | Carreras Técnicas Profesionales. Recuperado 1 de febrero de 2022, de <https://www.certus.edu.pe/blog/que-es-proceso-administrativo/>
- [2] López, J. F. (2021, 25 mayo). *Proceso administrativo*. Economipedia. Recuperado 1 de febrero de 2022, de <https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html#:~:text=El%20proceso%20administrativo%20es%20un,la%20forma%20m%C3%A1s%20eficiente%20posible.&text=El%20proceso%20administrativo%20es%20continuo,etapas%20y%20todo%20termina%20ah%C3%AD>.
- [3] Luna González, A. C. L. G. (2020). *Proceso administrativo*. Google Books. Recuperado 1 de febrero de 2022, de https://books.google.com.mx/books?id=ApktEAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Proceso+administrativo&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=Proceso%20administrativo&f=false
- [4] Ortega-Altamira, C. O. A. (2017). *Proceso administrativo*. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO. Recuperado 1 de febrero de 2022, de <https://www.uaeh.edu.mx/scige/boletin/prepa2/n7/r1.html#:~:text=El%20proceso%20administrativo%20es%20un,y%20forman%20un%20proceso%20integral.&text=A%20estas%20dos%20fases%20se,y%20din%C3%A1mica%20de%20la%20administraci%C3%B3n>.
- [5] UNAM. (2019). *Proceso Administrativo*. <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1130/docs/unidad8.pdf>
- [6] UNID. (2014). *Proceso Administrativo*. Google Books. Recuperado 1 de febrero de 2022, de https://books.google.com.mx/books?id=TYHDCwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=DEFINE:+PROCESO+ADMINISTRATIVO&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=DEFINE%3A%20PROCESO%20ADMINISTRATIVO&f=false

Anexo 1

