

# Introducción al Proceso Administrativo

## Definición del Proceso Administrativo

Desde finales del siglo XIX se acostumbra definir a la administración en términos de cuatro funciones específicas de los gerentes: la planificación, la organización, la dirección y el control. Aunque este marco ha sido sujeto a cierto escrutinio, en términos generales sigue siendo el aceptado. Por tanto, cabe decir que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar las metas establecidas para la organización. Es el proceso cuyo objetivo es la coordinación eficaz de los recursos para lograr sus objetivos con la máxima productividad.

Con la universalidad de la administración, se demuestra que ésta es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organización, permite elegir y obtener los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones establecidas para la ejecución de planes. Aplicándola adecuadamente, permite simplificar el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos para lograr mayor eficiencia y eficacia.

Un proceso es una forma sistemática de hacer las cosas o un conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad. Se habla de la administración como un proceso para subrayar el hecho de que todos los gerentes, sean cuales fueren sus aptitudes o habilidades personales, desempeñen ciertas actividades interrelacionadas con el propósito de alcanzar las metas deseadas. Éstas son herramientas necesarias, las cuales se traducen en lo que se denomina: proceso administrativo.

El proceso administrativo es una de las aportaciones más importantes para la administración. Se desarrolló a finales del siglo XIX y principios del XX por

# Introducción al Proceso Administrativo

Henry Fayol y se considera la estructura básica de la práctica administrativa, en la cual se han desarrollado conceptos adecuados a las necesidades de las organizaciones. Su uso correcto evita improvisaciones y permite tomar decisiones certeras y sustentadas.

Se puede definir como la administración en acción, o también como: el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral y cíclico. Es decir, la última etapa del proceso administrativo (control).

Retroalimenta a la primera etapa (planeación) y se reinicia el proceso tantas veces como sea necesario; esto permite re-planear el trabajo en caso de ser necesario. Es un conjunto de fases las cuales permiten se lleve a cabo la práctica profesional de la administración.

Cuando se administra cualquier empresa existen dos fases: mecánica y dinámica:

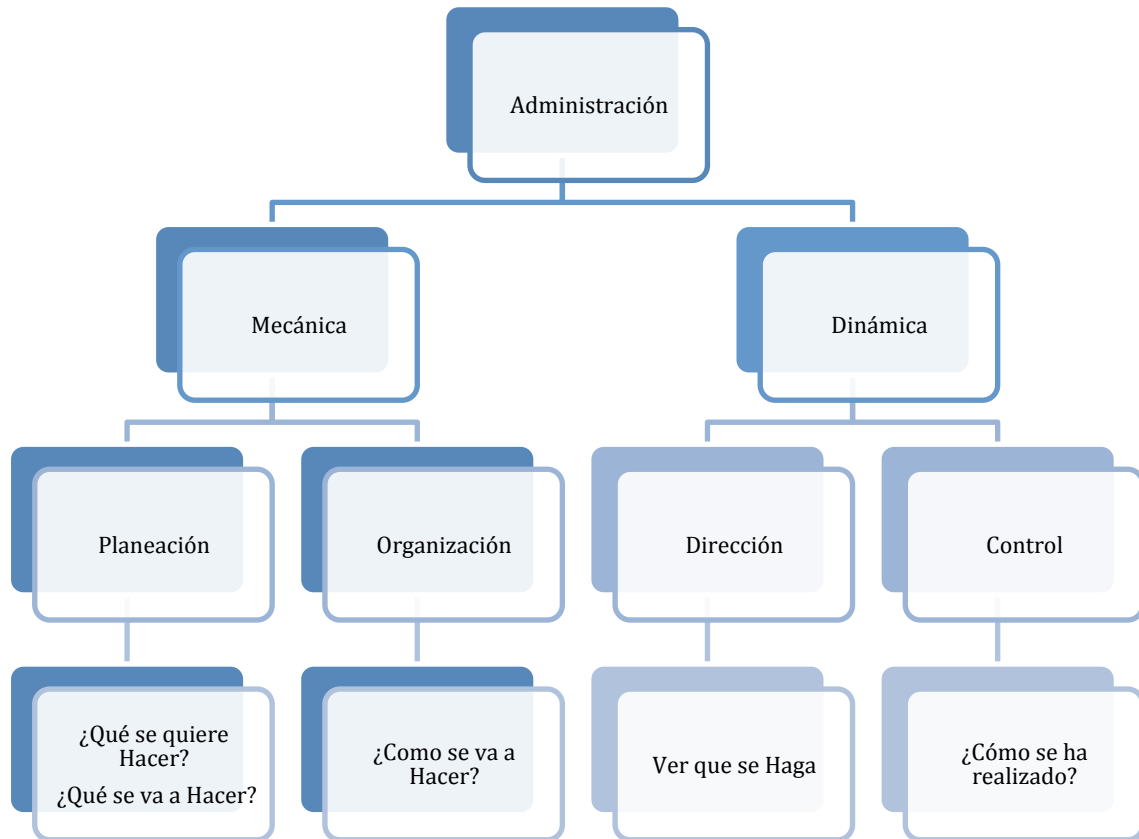
**Mecánica:** comprende a la planeación (qué cosas se van a realizar, se definen planes, programas, propuestas, etc.) y la organización (cómo se va a realizar, se cuenta con los organigramas, recursos, funciones, etc.).

**Dinámica:** Aquí esta la dirección que se encarga de ver que se realicen las tareas y para ello cuenta con la supervisión, liderazgo, comunicación y motivación. Por último, encontraremos al control que es el encargado de decidir cómo se ha realizado, qué se hizo, cómo se hizo, y compara los estudios.

Veamos el siguiente gráfico que muestra dicho proceso de una forma más organizada.

# Introducción al Proceso Administrativo

## PROCESO ADMINISTRATIVO



**Referencia:**

Stoner, J.; Wankel, Ch, (1996).  
Administración. Prentice Hall México