



*UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO*



## **CENTRO UNIVERSITARIO UAEM VALLE DE CHALCO**

### **INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN**

#### **UNIDAD DE APRENDIZAJE: ADMINISTRACIÓN**

##### **2.3 FASES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO**

PRESENTA:

**M. EN A. JOSÉ LUIS CASTILLO MENDOZA**

**OCTUBRE 2016**

# Introducción

El proceso administrativo comprende varias faces, etapas o funcione, cuyo conocimiento exhaustivo es indispensable a fin de aplicar el método, los principios y las técnicas de esta disciplina, correctamente.



# Objetivo

El proceso administrativo tiene como objeto de estudio las organizaciones implementando sistemáticamente las funciones administrativas para la generación de resultados favorables en la gestión de empresas.

# EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Un proceso es el conjunto de pasos o etapas necesarios para llevar a cabo una actividad.



La administración comprende varias fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento exhaustivo es indispensable a fin de aplicar el método, los principios y las técnicas de esta disciplina, correctamente.



- ▶ En su concepción más sencilla se puede definir el proceso administrativo como la administración en acción, o también como:
- ▶ La herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales.



**Henri Fayol** afirmó que la toma de decisiones también hace parte de las funciones de la organización, señaló cómo las funciones del administrador la prevención, organización, coordinación y control, que expresado en términos más actuales no es otra cosa que la planeación, organización, dirección y control.

- Henri Fayol(1841-1925)



Father of  
modern operational  
management theory

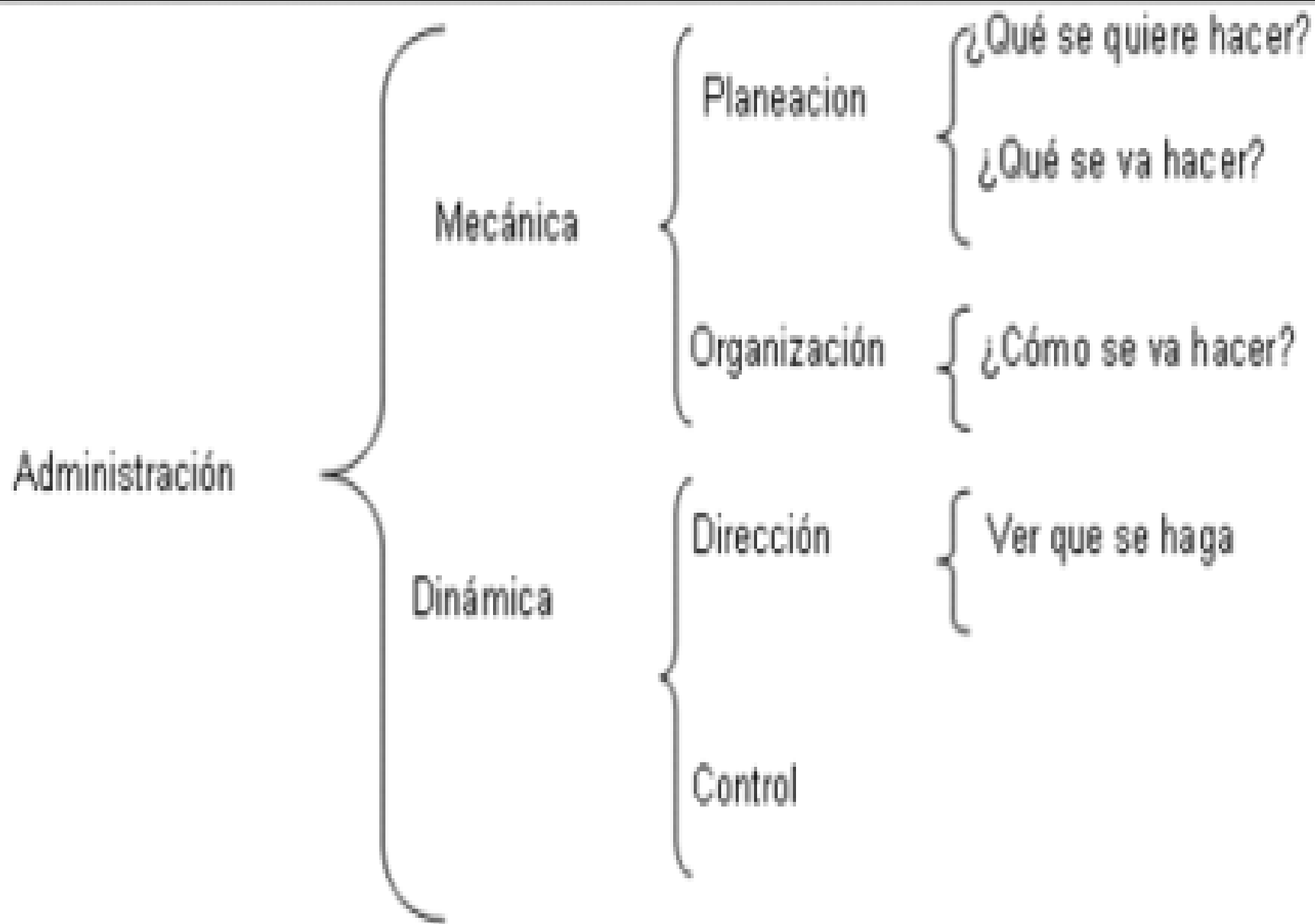




Quando se administra cualquier empresa, existen dos fases: una estructural, en la que a partir de uno o más fines se determina la mejor forma de obtenerlos, y otra operativa, en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el periodo de estructuración.



A estas dos fases se les llama: mecánica y dinámica de la administración. La mecánica administrativa es la parte teórica de la administración en la que se establece lo que debe hacerse, y la dinámica se refiere a cómo manejar el organismo social.



# PROCESO ADMINISTRATIVO

FASE  
MECÁNICA O  
ESTRUCTURAL

PLANEACIÓN

Propósitos  
Objetivos  
Estrategias  
Políticas  
Programas  
Presupuestos  
Procedimientos

ORGANIZACIÓN

División del Trabajo  
Coordinación

Jerarquización  
Departamentalización  
Descripción de funciones

FASE  
OPERATIVA O  
DINÁMICA

DIRECCIÓN  
O  
EJECUCIÓN

Toma de decisiones  
Integración  
Motivación  
Comunicación  
Supervisión

CONTROL

Establecimiento de  
estándares  
Medición  
Corrección  
Retroalimentación

# Actividades que lo componen

Como ya se ha mencionado, el proceso administrativo consiste de 4 etapas o funciones básicas: Planeación, organización dirección y control. A continuación una breve introducción a cada una.





planeacion

proceso  
adminitrativo

organizacion

direccion

control

# 1. Planeación

Consiste en saber qué se va a hacer por anticipado, cuál va a ser la dirección que se va a tomar para alcanzar los objetivos de la manera más eficiente.



## PLANEACION:

¿Qué se desea conseguir (objetivos)? ¿Qué se va a hacer para alcanzarlo? ¿Quién y cuándo lo va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer (recursos)? La planeación trata de crear un futuro deseado. políticas, diagnóstico, programas y presupuestos.



## 2. Organización

La organización es un sistema que permite una utilización equilibrada de los recursos cuyo fin es establecer una relación entre el trabajo y el personal que lo debe ejecutar.

### ELEMENTOS CLAVES DE ORGANIZACIÓN



## ORGANIZACIÓN:

¿Cómo se dividirá el trabajo?

Unidades de mando y procedimientos.

# 3. La dirección

En ella se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización.



## DIRECCION:

¿Cómo se debe hacer?

Autoridad, mando, toma de decisiones, supervisión, delegación, instrucciones y comunicación.



## 4. El control

Es la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una empresa.



**CONTROL:**

¿Cómo se hizo?

Evaluación, comparación, determinación de las desviaciones, corrección de fallas y retroalimentación.



En la práctica real, las 4 funciones fundamentales de la administración están entrelazadas e interrelacionadas, el desempeño de una función no cesa por completo (termina) antes que se inicie la siguiente.



Al establecer una nueva orden de las funciones será quizás como se indica en el proceso pero en una empresa en marcha, el gerente puede encargarse del control en un momento dado y a continuación de esto ejecutar y luego planear.





A la larga por lo general se coloca mayor énfasis en ciertas funciones más que en otras, dependiendo de la situación individual. Así como algunas funciones necesitan apoyo y ejecutarse antes que otras puedan ponerse en acción.



La Administración es la principal actividad que marca una diferencia en el grado que las Organizaciones le sirven a las personas que afectan.



El éxito que puede tener la Organización al alcanzar sus objetivos y también al satisfacer sus obligaciones sociales depende en gran medida, de sus gerentes.



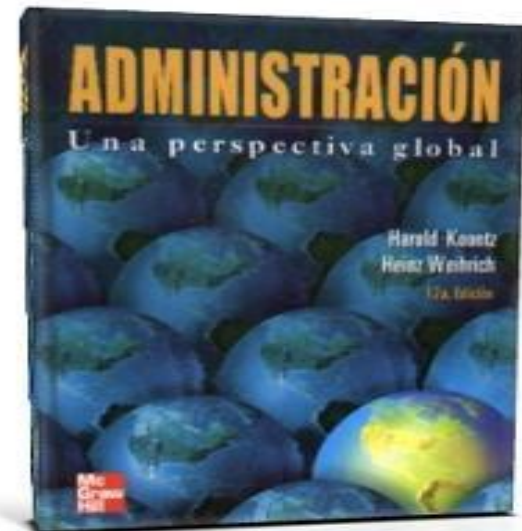
Si los gerentes realizan debidamente su trabajo, es probable que la organización alcance sus metas.



El Desempeño Gerencial lo podemos medir de acuerdo al grado en que los gerentes cumplen la secuencia del ***Proceso Administrativo***, logrando una Estructura Organizacional que la diferencia de otras Organizaciones.



Según el libro Administración una perspectiva global de los autores Harold Koontz y Heinz Weihrick, las funciones del administrador son: Planificación, Organización, Dirección y Control que conforman el Proceso Administrativo cuando se las considera desde el punto de vista sistémico.



---

## Heinz Wehrich & Harold Koontz



“Planning involves selecting mission and objectives and the action to achieve them ;it requires decision- making that is ,choosing from alternative future courses of action.”

---

Planear implica la selección de Misión y Objetivos y la acción para lograrlos , sino que requiere la toma de decisiones , es decir, la elección de los cursos alternativos de acción futuros .



# Funciones de la administración

Por su parte, Harold Koontz, señaló como funciones de la administración:

- la planeación,
- la organización,
- la integración del recurso humano,
- la dirección y
- el control.

Las funciones de la administración están interrelacionadas y son interdependientes.



# Sistémico.

Es lo relacionado con la totalidad de n sistema.

- ▶ Un ejemplo claro de algo sistémico es la generación de una factura, proceso en el que un sistema toma unos datos de entrada (productos a comprar, datos del cliente, fecha, hora... etc.) y genera una salida (factura en papel).

- ▶ Habiendo dicho esto, es claro que muchas de las actividades que realizamos día a día son sistémicas o más bien sistematizadas (también denominadas automatizadas).



Fayol señala que estos elementos se aplican en negocios, organizaciones políticas, religiosas, filantrópicas y militares.



# Henri Fayol (1841-1925):

Fundador de la teoría clásica de la administración, vivió las consecuencias de la Revolución Industrial y más tarde, la Primera Guerra Mundial. Se graduó en ingeniería de minas a los 19 años en el año 1860 e ingresó a una empresa metalúrgica y carbonífera, donde desarrolló toda su carrera. Expuso sus ideas en la obra *Administración industrial y general*



# Conclusión

El proceso Administrativo es uno de los métodos más importantes para llevar a cabo la planeación, organización, dirección y control ya que de acuerdo a su orden se lleva una adecuada administración. Podemos reflejarnos en una empresa que tenga un buen desarrollo y éxito, así como en lo personal desarrollamos nuestras habilidades en saber llevar un proceso en nuestra vida diaria.

- ▶ ADMINISTRACIÓN, UN ENFOQUE BASADO EN COMPETENCIAS, Don Hellriegel, Susan E. Jackson, John W. Slocum, Ed. Thomson, Undécima Edición 2009
- ▶ COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO, Keith Davis y John W. Newstrom 10ª edición 1999, Mc Graw Hill
- ▶ ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL ALTO DESEMPEÑO Fernando Arias Galicia y Víctor Heredia Espinoza, Ed. Trillas. 5ª edición. Mayo 2006
- ▶ FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN, Stephen P. Robbins y David A. DeCenzo Ed. Pearson Prentice Hall, Sexta Edición 2009

- ▶ ADMINISTRACION UNA PERSPECTIVA GLOBAL. 11ª. EDICIÓN, Harold Koontz, Heinz Wehrich, Mc Graw Hill, Enero 1999.
- ▶ LA ADMINISTRACION EN UNA EPOCA DE GRANDES CAMBIOS, Peter Ferdinand Drucker, Ed. Sudamericana, Diciembre, 2001
- ▶ FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION, Münch Galindo Lourdes, Ed. Trillas 7ª edición México, 2006.
- ▶ INTRODUCCIÓN A LA TEORIA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN, Idalbert Chiavenato, Ed. Mc Graw- Hill 7ª edición México 2007.
- ▶ ADMINISTRACIÓN, James Stoner, Edwar Freeman, Daniel Gilber Jr. 6ª edition, Ed. Prentice Hall México 1996.



- ▶ Administration. James A. F. Freeman Stoner, R. Edward Freeman y Daniel R. Gilbert. México, D.F.: Prentice Hall Hispanoamericana. 1996.
- ▶ <http://es.slideshare.net/OscarMarfil/los-enfoques-y-teoras-de-la-administracin-14827611>
- ▶ [https://www.google.com.mx/search?q=proceso+administrativo&client=firefox-b&biw=1920&bih=969&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0ahUKEwjuule1v\\_3OAhXLOSyKHRsgDdwQsAQIGg#imgsrc=CoaWviPY48tdKM%3A](https://www.google.com.mx/search?q=proceso+administrativo&client=firefox-b&biw=1920&bih=969&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0ahUKEwjuule1v_3OAhXLOSyKHRsgDdwQsAQIGg#imgsrc=CoaWviPY48tdKM%3A)
- ▶ <http://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>
- ▶ <http://www.promonegocios.net/administracion/proceso-administrativo.html>