

**TEORÍA CLÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN O PROCESO
ADMINISTRATIVO**

Integrantes

Sevillano Arizala Jaider Giovanni

quiñones Dajome Merlín Yajaira

Mosquera Tenorio Karen Cecilia

Angulo Ortiz Luisa Alejandra

Cuero Castillo Anni Sarai

Programa de contaduría publica

Faculta de ciencias contable y financiera

Universidad de Nariño

Tumaco

Introducción

En el documento se abordó el tema relacionado con la teoría clásica de la administración o proceso administrativo, con el propósito de que se pueda comprender; de manera clara, qué es la administración, cuáles son las funciones y elementos fundamentales que la conforman. Por tanto, sirve como guía para que las personas responsable de una empresa puedan desempeñar sus funciones de forma eficiente y eficaz.

TEORIA CLASICA DE LA ADMINISTRACION O PROCESO ADMINISTRATIVO

Introducción de la administración- Henry Fayol

En términos generales la administración es llevar a cabo un proceso apropiado con un mínimo de errores; teniendo en cuenta las funciones fundamentales, como planeación, organización, dirección y control, para alcanzar la meta propuesta. Por ende, el responsable de administrar una empresa debe aprovechar de manera eficiente los recursos, tales como dinero, tiempo, materiales y fuerza de trabajo.

Cabe destacar, que para alcanzar una meta en una organización se debe tener en cuenta elementos fundamentales de eficiencia y eficacia

Eficiencia: se trata de lograr uno o varios objetivos con los recursos disponibles, lo cual requiere una conexión estrecha entre los recursos empleados y los resultados obtenidos, de manera que se disminuyan las cargas administrativas; y se satisfacen las demandas de los individuos. aquí es sumamente importante controlar los gastos, usar bien los fondos para las obras, tener buena elección de bienes, y un uso adecuado del equipo de trabajo.

Eficacia: es la habilidad de dirigir los recursos con el propósito alcázar las metas deseadas en un tiempo específico. Esto ayuda al crecimiento de la empresa y posibilita el intercambio de información entre áreas o unidades comerciales para garantizar una excelente calidad en los productos.

Por tal razón, en los procesos de administración se debe tener presente cuatros funciones básicas, que permitan un gran funcionamiento empresarial, como son:

Planificar: es establecer objetivos que se pretenden lograr, mediante estrategias que posibilitan la utilización eficiente de los recursos y seleccionar procedimientos que contribuyan al nivel organizacional, asegurando el éxito empresarial.

Organizar: delegar funciones individuales y colectivas al personal de la entidad, en función de alcanzar a un mismo propósito, mediante planes y procesos estratégicos diseñados para cada individuo, los cuales puedan desempeñar cada técnica con un mínimo de esfuerzo.

Dirigir: consiste en coordinar las acciones del personal de una empresa a través de una conversación asertiva que fomente un desempeño óptimo y permita el cumplimiento de las metas establecidas.

Controlar: verificar que las actividades se lleven a cabo de conformidad con el programa establecido, de manera que las instrucciones asignadas a los empleados se cumplan, en caso contrario, adoptar las medidas apropiadas en función del desempeño de cada sujeto y, de esta forma, determinar el correcto funcionamiento de la organización.

De acuerdo con lo expuesto previamente, se puede inferir que el éxito de una organización se fundamenta en la capacidad que posea el gerente administrativo, para establecer un equilibrio entre los recursos económicos, humanos y tecnológicos, mediante la utilización de las técnicas de planificación, organización, dirección y control, así como también de los elementos de eficiencia y eficacia que permitan la creación de relaciones humanas y mayor productividad, con el objetivo de alcanzar las metas.

En consecuencia, se establece el rango operativo de un gerente administrativo en función de las responsabilidades diarias y las tareas que desempeña en una organización, teniendo en cuenta las habilidades y actitudes necesarias para solucionar los inconvenientes que se presenten durante el desarrollo de sus funciones en el menor tiempo posible. Por consiguiente, un gerente puede ubicarse de manera jerárquica en diversos niveles operativos, ya sea en nivel de alta dirección, en mandos intermedios o en primera línea, donde las funciones de uno, depende de la dirección de otro con mayor cargo.

En efecto, la posición en que se encuentra un gerente le otorga el cargo que desempeña y el rol que debe cumplir en la organización, ya que, si es de alta dirección, puede ser presidente ejecutivo, vicepresidente, director general o consejero delegado; es el encargado de dirigir la empresa y supervisar el crecimiento de esta. Así mismo, el líder de mando intermedio ocupa el cargo de gerente táctico, quien es el responsable de inspeccionar y garantizar el desarrollo de las actividades de sus subordinados de conformidad con las metas establecidas. De igual forma, el responsable de la primera línea ejerce el papel de supervisor o jefe de sección, quien supervisa la consecución de los objetivos de la organización con el fin de mantener un nivel de excelencia.

Las enseñanzas de la administración- Lyndall Urwic y Luther Gulick

Estos autores especifican la forma en cómo se debe administrar una organización, teniendo en cuenta diversos aspectos operativos. Por consiguiente, las enseñanzas de la administración son:

Según Lyndall Urwick

1. Para administrar adecuadamente una compañía, debe familiarizarse con su estructura y seguir los cuatro principios importantes de la administración, los cuales son:
 - Especialización: establece que cada empleado debe desempeñar la función asignada según sus habilidades y capacidades.
 - Autoridad: se fundamenta en de definir una línea de autoridad que debe ser reconocida y aceptada por todo el personal de la empresa, lo que posibilita al gerente administrativo asumir responsabilidades, delegar funciones y tomar decisiones adecuadas.
 - Amplitud administrativa: se basada en el número de empleados que cada gerente deberá ocupar para alcanzar los objetivos de acuerdo con las políticas, planes y programas establecidos por la entidad.
 - Dirección: este principio se acompaña de la organización, coordinación y control, aspectos que contribuyen a la administración de la entidad, de manera que esta se destaca por encima de otras empresas.
1. El concepto de administración debe basarse en la forma en que se dirigió una empresa.
2. La administración es un proceso integral entre dinámica y mecánica, en el cual se relacionan las diversas bases que la fundamenta.

Según Luther Gulick

1. El objetivo de división de un trabajo se determina por la especialización que posea cada empleado y la habilidad la que pueda desempeñarlo.
2. La eficiencia de una empresa se logra mediante la organización de su equipo de trabajo, respetando la jerarquía de autoridad.
3. El éxito de una organización se sustenta en la medida en que el administrador tenga en cuenta siete elementos importantes de la administración, tales como:

- Planeación: es proceso que implica establecer estrategias, actividades y planes, con el fin de alcanzar las metas.
- Organización: consiste en coordina las subdivisiones o departamentos administrativos para lograr fin propuesto.
- Asesoría: radica al en capacitar personal de trabajo de manera asertiva, con el fin de lograr óptimas condiciones labores.
- Dirección: liderar de manera eficiente y eficaz una unidad de trabajo.
- Coordinación: es establecer un vínculo entre las partes operativas para que funcionen de forma armónica.
- Información: es tener una comunicación afectiva entre las áreas de la empresa a través de documentos legales.
- Presupuestación: administrar de forma adecuada los recursos económicos disponibles.

Enfoque neoclásico, nueva revisión de los elementos de la administración.

El enfoque de pensamiento neoclásico en la administración surgió en 1950 como respuesta a la tendencia tradicional. El cual fue concebido por Alfred Marshall, quien se centró en mejorar los métodos de producción de manera que los recursos de la entidad puedan utilizarse de forma adecuada en el desarrollo de las funciones.

En consecuencia, el enfoque neoclásico se centra en la eficiencia y eficacia, teniendo en cuentan los factores humanos y sociales involucrados en la organización. Aunque la corriente neoclásica realizo una nueva revisión de la teoría de la administración, se basó en las ideas del enfoque clásico y comportamental, buscando el equilibrio entre la efectividad, la satisfacción y el bienestar de los empleados.

De ahí, que esta teoría utiliza diferente forma de mejorar el crecimiento de la empresa en según la satisfacción de los consumidores. Si venden más productos, la producción de la empresa será más importante. Ya que analizando la función del mercado comprenderá las razones que tiene una persona para adquirir un producto.

En consecuencia, la importancia de este enfoque radica en considerar el comercio como el pilar del desarrollo económico, que se fundamenta en elementos que permita maximizar las

ventajas del mercado y el eficaz funcionamiento operativo, el cual contiene elementos o características claves que la define y posiciona como unas de las corrientes fundamentales que contribuye a las nuevas teorías de la administración, tales como:

1. Se enfoca en la eficiencia y productividad.
2. Utiliza métodos científicos para la toma de decisiones.
3. Considera que la motivación es importante para tener éxito, lo que ayuda al crecimiento de la organización.
4. Enfatiza en la relevancia de la comunicación y el liderazgo.
5. La función organizativa debe ser flexible.
6. Se centra en el desarrollo de las habilidades y capacidades de los empleados.
7. Comprende la administración en sentido de los objetivos y la gestión de calidad.

Opinión crítica de la teoría clásica y del enfoque neoclásico.

Tanto el enfoque clásico como el neoclásico; presentan múltiples críticas debido que son modelos cerrados, los cuales tienen una gran cantidad de desventajas.

Las críticas a la teoría clásica son:

1. Comprueban y experimentan todas sus ideas e hipótesis.
2. No cree que los elementos humanos son importantes para la organización.
3. Es deshumanizada, debido a que expone a los empleados a una situación deplorable.
4. Es una teoría muy repetitiva, es decir mecánica.
5. Reemplazo al hombre por una máquina, enfocado en la efectividad de la producción.

Las críticas al enfoque neoclásico son:

1. Excesiva dependencia de modelos matemáticos complejos, que no siempre reflejan la realidad.
2. Falta de consideración de las instituciones, se centra en el comportamiento individual, sin tener en cuenta el papel de las entidades que influyen en la economía.
3. No se basa en la complejidad, ya que asume que los sistemas económicos son simples y lineales.
4. No considera la sostenibilidad, debido a que se centra solo en el crecimiento.

económico, sin importar las afectaciones al ambiente.

Comparación entre la administración científica y la teoría clásica

La administración científica y la teoría clásica son dos enfoques que presentan diferencias y semejanzas, puesto que sus estudios están basados en orbitas diferentes, pero concuerdan en ciertos conceptos.

Por tanto, la diferencia entre las teorías es:

Administración científica

- Se enfoca en los empleados, destacando que establecer una buena comunicación y fomentar el equipo de trabajo, genera el desarrollo de sus tareas.
- Se fundamenta en la ciencia con el propósito de incrementar la eficiencia y productividad laboral, así como la identificación de tareas, teniendo en cuenta el factor tiempo.
- Analiza y mejora su proceso.
- Identifica la eficiencia a través de la medición de datos.
- Considera a los trabajadores como colaboradores.
- Se centra en la innovación y la mejora continua.

Teoría clásica

- Se preocupa por los directivos administrativos, pues considera que el éxito de la organización depende de cómo el gerente desempeñe su función.
- Se centra en principios generales de gestión, como la división del trabajo, la autoridad, responsabilidad, la unidad de mando, y la disciplina, en relación de las funciones organizativa y administrativas.
- Enfatiza la coordinación del trabajo y la especialización.
- Busca la eficacia mediante de la estandarización y la rutina.
- Considera que los empleados deben ser controlados.
- Se enfoca en la producción.

Sin embargo, la similitud entre teorías radica en que ambas persiguen optimizar los niveles de eficacia y eficiencia, dado que coinciden en la necesidad de trabajar en equipo.

Conclusión

Ya para concluir, se puede afirmar que el proceso administrativo posibilita el uso de forma ordenada de los recursos de la entidad, lo cual implica que la planeación, organización, dirección y control son elementos fundamentales para alcanzar los objetivos empresariales. así mismo, señala que la eficacia y eficiencia ayudan a mejorar la calidad de los productos y establecer el criterio de la empresa.