

UNIDAD DOS:

ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

PARTE N º 2: ORGANIZACIÓN

3.- IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Los fundamentos básicos que demuestran la importancia de la organización son:

- Es de carácter continuo.
- Es un medio a través del cual se establece la mejor manera de lograr los objetivos del grupo social.
- Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzos.
- Evita la lentitud e ineficiencia en las actividades, reduciendo los costos e incrementando la productividad.
- Reduce o elimina la duplicidad de esfuerzos, al delimitar funciones y responsabilidades.

4.- PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN

- **Objetivo:** Todas y cada una de las actividades establecidas en la organización deben relacionarse con los objetivos y propósitos de la empresa.
- **Especialización:** “El trabajo de una persona debe limitarse, hasta donde sea posible, a la ejecución de una sola actividad”.
- **Jerarquía:** Es necesario establecer centros de autoridad de los que emane la comunicación necesaria para lograr planes, en los cuales la autoridad y la responsabilidad fluyan en una línea clara e ininterrumpida, desde el más alto ejecutivo hasta el nivel más bajo.
- **Paridad de Autoridad y Responsabilidad:** A cada grado de responsabilidad conferido, debe corresponder el grado de autoridad necesario para cumplir dicha responsabilidad.
- **Unidad de Mando:** Este principio establece que, al determinar un centro de autoridad y decisión para cada función, debe asignarse un sólo jefe, y que los subordinados no deberán reportar a más de un superior, pues el hecho de que un

empleado reciba órdenes de dos o más jefes sólo ocasionará fugas de responsabilidad, confusión e ineficiencia.

- **Difusión:** Para maximizar las ventajas de la organización, las obligaciones de cada puesto que cubren responsabilidad y autoridad, deben publicarse y ponerse, por escrito, a disposición de todos aquellos miembros de la empresa que tengan relación con las mismas.
- **Amplitud o Tramo de Control:** Hay un límite en cuanto al número de subordinados que deben reportar a un ejecutivo, de tal manera que éste pueda realizar todas las funciones eficientemente.
- **De la coordinación:** Las unidades de la organización siempre deberán mantenerse en equilibrio. La estructura organizacional debe propiciar la armonía y la adecuada sincronización de los recursos que integran la empresa, para cumplir con los objetivos generales. Todas las funciones deben apoyarse completamente y combinarse, a fin de lograr un objetivo común; en esta forma, la organización funcionará como un sistema armónico en el que todas sus partes actuarán oportuna y eficazmente, sin ningún antagonismo.
- **Continuidad:** Una vez que se ha establecido, la estructura organizacional requiere mantenerse, mejorarse y ajustarse a las condiciones del medio ambiente.

5.- TAMAÑO Y CICLO DE VIDA DE LAS ORGANIZACIONES

El tamaño es una de las variables que más afecta el diseño organizacional. El tamaño organizacional representa el volumen de las personas, recursos, arquitectura y operaciones de una organización.

El tamaño generalmente depende de la evolución de la organización.

La evolución o ciclo de vida de las organizaciones representa las diferentes etapas de crecimiento de la organización en el transcurso del tiempo.

A pesar de que el patrón varía de una organización a otra, se pueden concentrar cuatro etapas distintas en el ciclo vital de las organizaciones.

Gráfico 4 – Las cuatro etapas del ciclo de vida de las organizaciones



Fuente: Idalberto Chiavenato. Administración en los nuevos tiempos.

6.- JERARQUÍA ADMINISTRATIVA

Para que los empleados puedan realizar con eficiencia sus tareas y deberes existe la jerarquía administrativa. La función principal de ésta es garantizar que las personas ejecuten sus tareas y deberes de manera eficiente y eficaz. La jerarquía administrativa se refiere al número de niveles de administración para garantizar la realización de las tareas y el alcance de sus objetivos.

Gráfico 5 – Niveles jerárquicos de la organización



Fuente: Idalberto Chiavenato. Administración en los nuevos tiempos.



PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

Especialidad de Administración

3º año G

ACTIVIDAD Nº 1 DE AUTOAPRENDIZAJE: Imagine una empresa, ahora detalle al menos una actividad o función que deben realizar las personas que pertenecen a cada uno de los niveles jerárquicos de esa empresa.