**Investigación de socialización**

**Tema I: Elementos de la Teoría de la Organización y la Teoría Gerencial**

**Contenido**

[Definición de administración 2](#_Toc207115820)

[Principios de la administración 2](#_Toc207115821)

[Elementos de la administración 3](#_Toc207115822)

[Concepto de gerencia 4](#_Toc207115823)

[Objetivos de la gerencia 4](#_Toc207115824)

[Importancia de la gerencia 4](#_Toc207115825)

[Funciones del gerente 5](#_Toc207115826)

[Habilidades del gerente 5](#_Toc207115827)

[Tendencias de la gerencia 5](#_Toc207115828)

[Enfoques de la gerencia 6](#_Toc207115829)

**Tema I: Elementos de la teoría de la organización y la teoría gerencial**

## Definición de administración

La administración puede entenderse como el proceso mediante el cual se planifican, organizan, dirigen y controlan los recursos (humanos, financieros, tecnológicos y materiales) de una organización, con el fin de alcanzar de manera eficiente y eficaz los objetivos propuestos.

Autores relevantes la definen así:

* **Henry Fayol (1916):** la administración es un proceso universal que consiste en planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.
* **Koontz y O’Donnell (1976):** la administración es el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que los individuos, trabajando en grupos, logren con eficiencia metas específicas.

En términos generales, la administración es tanto ciencia (porque se fundamenta en principios, métodos y teorías) como arte (porque requiere habilidades, experiencia y juicio para aplicarse en la práctica).

## Principios de la administración

Los principios son lineamientos básicos que guían el quehacer administrativo. Algunos autores clásicos y contemporáneos han establecido distintos principios, pero los más citados son los de Henry Fayol, considerado uno de los padres de la teoría administrativa:

1. **División del trabajo:** la especialización aumenta la eficiencia.
2. **Autoridad y responsabilidad:** la autoridad da derecho a mandar, pero siempre acompañada de responsabilidad.
3. **Disciplina:** respeto a normas y acuerdos.
4. **Unidad de mando:** cada empleado debe recibir órdenes de un solo superior.
5. **Unidad de dirección:** un solo jefe y un solo plan para cada grupo de actividades.
6. **Subordinación del interés individual al general.**
7. **Remuneración:** justa y equitativa.
8. **Centralización:** equilibrio entre centralización y descentralización.
9. **Jerarquía (cadena escalar):** línea clara de autoridad desde la dirección hasta los niveles operativos.
10. **Orden:** un lugar para cada cosa y cada persona en su lugar.
11. **Equidad:** trato justo y respetuoso a los empleados.
12. **Estabilidad del personal:** reducir la rotación innecesaria.
13. **Iniciativa:** fomentar la participación activa de los empleados.
14. **Espíritu de equipo (esprit de corps):** promover la unión y el trabajo en equipo.

Estos principios, aunque formulados hace más de un siglo, siguen siendo la base para comprender la administración moderna, adaptada a los cambios tecnológicos, sociales y económicos.

## Elementos de la administración

Los elementos de la administración se refieren a las funciones fundamentales que integran el proceso administrativo. Según Fayol y la mayoría de los teóricos, los principales son:

1. **Planeación (Planificación):** definir objetivos, estrategias y acciones necesarias para alcanzarlos.
2. **Organización:** estructurar los recursos y actividades para ejecutar los planes.
3. **Dirección (o liderazgo):** guiar, motivar y coordinar a las personas hacia el logro de los objetivos.
4. **Control:** establecer mecanismos de evaluación para comparar resultados con lo planificado y corregir desviaciones.

Algunos autores, como Koontz y Weihrich, incluyen también la integración de personal como función específica, lo que resalta la importancia de seleccionar, capacitar y retener al talento humano.

## Concepto de gerencia

La gerencia se entiende como el conjunto de procesos, prácticas y decisiones mediante las cuales los directivos de una organización orientan los recursos y al personal hacia el logro de los objetivos estratégicos. Es una disciplina que integra la teoría administrativa con la práctica directiva, y que busca eficiencia (uso adecuado de recursos) y eficacia (cumplimiento de metas).

## Objetivos de la gerencia

Los objetivos principales de la gerencia son:

1. **Lograr los fines organizacionales:** garantizar que la empresa alcance su misión y visión.
2. **Optimizar recursos:** emplear de manera eficiente los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales.
3. **Adaptación al entorno:** responder a los cambios económicos, sociales, tecnológicos y legales.
4. **Competitividad y sostenibilidad:** asegurar el crecimiento y permanencia de la organización en el mercado.
5. **Bienestar organizacional:** fomentar un ambiente de trabajo saludable y motivador para el talento humano.

## Importancia de la gerencia

La gerencia es esencial porque:

* Permite coordinar esfuerzos individuales hacia objetivos colectivos.
* Contribuye a la toma de decisiones estratégicas y a la solución de problemas.
* Favorece la innovación **y** la adaptación tecnológica, aspecto crucial en el campo de la informática.
* Asegura el equilibrio entre los intereses de la organización (rentabilidad, productividad) y los de sus miembros (motivación, desarrollo profesional).

## Funciones del gerente

El gerente es el responsable de aplicar el proceso administrativo en distintos niveles (estratégico, táctico y operativo). Sus funciones básicas son:

1. **Planificación:** definir metas y estrategias.
2. **Organización:** estructurar equipos y asignar recursos.
3. **Dirección:** motivar, liderar y comunicar efectivamente con los colaboradores.
4. **Control:** supervisar resultados y aplicar medidas correctivas.

En niveles más actuales, también se incluyen:

* **Innovación:** promover nuevas ideas y soluciones tecnológicas.
* **Gestión del conocimiento:** aprovechar la información y la experiencia como activos estratégicos.

## Habilidades del gerente

De acuerdo con Robert Katz, las habilidades gerenciales se clasifican en:

* **Técnicas:** dominio de métodos, herramientas y procesos específicos del área (en informática, conocimientos en tecnologías, gestión de proyectos, seguridad de la información, etc.).
* **Humanas:** capacidad de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, motivación y resolución de conflictos.
* **Conceptuales:** habilidad para visualizar la organización como un todo, comprender las interrelaciones y anticipar escenarios futuros.

A estas se suman hoy en día las habilidades digitales, indispensables para gerenciar en entornos de transformación tecnológica.

## Tendencias de la gerencia

La gerencia moderna enfrenta nuevos desafíos que marcan tendencias en su evolución:

* **Transformación digital y automatización:** integración de tecnologías como inteligencia artificial, big data y cloud computing.
* **Gerencia ágil (Agile Management):** adopción de metodologías flexibles y adaptativas, especialmente en proyectos de software.
* **Sostenibilidad y responsabilidad social:** equilibrio entre rentabilidad y compromiso con el medio ambiente y la sociedad.
* **Gerencia del talento humano:** enfoque en motivación, aprendizaje continuo y retención de talento.
* **Trabajo remoto e híbrido:** nuevas formas de organización y coordinación de equipos.

## Enfoques de la gerencia

Los enfoques teóricos han evolucionado a lo largo del tiempo:

1. **Clásico:** eficiencia en la estructura organizacional (Taylor, Fayol).
2. **Humanista:** importancia de la motivación y las relaciones humanas (Mayo, Maslow).
3. **Científico-sistémico:** visión de la organización como un sistema abierto, en interacción con el entorno.
4. **Contingencial:** no existe un modelo único; la gerencia depende de las circunstancias específicas.
5. **Gerencia estratégica y tecnológica (actual):** integración de la planeación estratégica con el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación (TIC).