



**Universidad del Sureste**

**Escuela de Medicina**

**“Ensayo de las características de la  
administración”**

**Presenta: Khalia Alejandría Morales Walter.**

**Nombre de la asignatura: Taller del emprendedor**

**Semestre y grupo: 7mo B**

**Nombre del profesor: Myreille Erendira Rodríguez Alfonzo.**

**Comitán de Domínguez, Chiapas a 11 de Septiembre del 2020.**

# **“Como llevar a cabo una correcta administración”**

## **Introducción**

Las organizaciones pueden ser diferentes ya que contemplan todo un gran espectro de posibilidades y estas pueden ser la familia, el trabajo, los clubes sociales o cualquier otra entidad en la cual se una ya sea voluntariamente o no.

En los principios de nuestra historia, el hombre comprendió que tenía que hacer esfuerzos colectivos para poder realizar sus objetivos (cazar o recolectar), cubrir sus necesidades personales (comer) y las del grupo (sobrevivir).

Es decir, al no poder él competir individualmente contra otros animales, unió esfuerzos con otros miembros de su tribu para alcanzar sus objetivos y volverse más competente y eficaz que los depredadores contra los que disputaba su caza.

En esta sociedad surge el líder, el cual es el que debido a su experiencia en la tarea o la confianza que los miembros de la tribu depositaban en él, dirigía, ordenaba y supervisara que el trabajo se efectuara de la mejor manera. Hasta antes del descubrimiento de la agricultura, las sociedades eran nómadas y no tenían la posibilidad de desarrollarse ya que eran dependientes del entorno donde vivían.

Al dejar de ser nómadas y volverse sedentarias, estas sociedades empezaron a desarrollar herramientas, que les permitían una vida más segura, las organizaciones se volvieron cada vez más complejas.

Los distintos miembros de la sociedad se especializaron en diferentes ocupaciones con lo cual la sociedad fue separándose en funciones. Estas separaciones fue el inicio de división de trabajo. La división del trabajo fue el inicio de la especialización en los diferentes oficios, es decir, la sociedad se dividió en actividades específicas que necesitaba la comunidad para satisfacer sus necesidades.

En otras palabras, la historia de la humanidad puede medirse a través del desarrollo de sus organizaciones. Estas han tenido un enorme crecimiento en su tamaño, su complejidad y su perfeccionamiento con el paso del tiempo. Y para esto se deben cumplir ciertas características.

Actualmente el hombre ha convertido el entorno donde vive en un mundo de organizaciones, llenas de complejidades y desafíos. Todas las actividades que desempeña las planea, coordina, dirige y controla por medio de instituciones (Chiavenato, 2006, pág. 2).

## Características de la administración

Algunas de las características de la administración más destacadas son su multidisciplinariedad, su flexibilidad, su carácter vinculante o la jerarquía. La administración consiste en gobernar, regir o dirigir una oficina, empresa, institución o un bien, que puede o no ser propiedad de quien lo administra.

1. La primera es que debe ser multifacética, Dada la naturaleza de este proceso, quien la ejerce debe asumir diferentes roles:

- Planificador: un administrador debe fijar los objetivos, las estrategias y las políticas organizacionales, valiéndose de un mapa estratégico formal o informal. Lo ideal es que para esta tarea se valga del análisis FODA.
- Organizador: ordena la información referida a quién va a desempeñar la tarea, de qué manera la va a realizar, cuándo y en qué orden se hará.
- Director: su función es liderar un equipo y tomar decisiones en base a modelos lógicos e intuitivos.
- Controlador: compara lo que se ha llevado a cabo, con los objetivos y metas fijados. El objetivo de esta comparación es detectar las posibles desviaciones del plan y, de ser necesario, tomar las medidas necesarias para corregirlas.
- Vocero: debe realizar tareas que implican la relación de autoridad con otros. Por ejemplo, ser el rostro de la empresa en inauguraciones o lanzamientos... o contratar, motivar y disciplinar a los empleados. También debe establecer relaciones con fuentes internas o externas que proporcionan información útil para su labor gerencial.
- Vigilante: está atento a la información del entorno que puede afectar las operaciones de la organización.
- Diseminador: transmite información relevante y oficial a los integrantes de la organización.
- Decisor: inicia y supervisan nuevos proyectos, delega tareas, dirige discusiones, maneja situaciones de crisis y toma acciones correctivas.

El administrador suele asumir estas funciones de forma simultánea.

2. La siguiente es que debe ser interdisciplinaria La administración se auxilia de otras ciencias relacionadas con la eficiencia en el trabajo como: sociología, psicología, derecho, economía, antropología, matemáticas, ingeniería industrial, contabilidad, ergonomía o ingeniería humana y cibernética. También, ella misma, se considera una ciencia por ser un cuerpo acumulado de conocimientos que incluye principios, teorías y conceptos.

3. Universal. Toda institución social (estado, ejército, empresas, iglesias, familia, etc.), o sistema político, en cualquier parte del mundo, necesita un sistema de medios y recursos coordinados que se obtiene al administrar.
4. Flexible. La administración actúa de una manera u otra en función de los requerimientos particulares de cada organización. Esta característica reviste una importancia real en el mundo actual, puesto que los cambios del entorno y las mayores exigencias del mercado, obligan a desarrollar una gran capacidad de adaptación en todos los niveles.
5. Instrumental. Es el medio para lograr la correcta y más afectiva funcionalidad del organismo social al que se aplica. Su finalidad debe ser práctica y centrarse en lograr los más óptimos resultados para satisfacer la demanda final.
6. Vinculante. Cada miembro de la organización aporta al logro del objetivo común. La administración requiere de una distribución de roles y tareas así como de la creación de una "línea de producción" en la que los procesos tienen un orden determinado y áreas específicas que las ejecutan.
7. Intangible. Se trata de un proceso que solo puede ser evaluado por sus resultados. Estos van desde la productividad a las relaciones interpersonales (ambiente de trabajo, vínculos de jerarquía...), atención al público o la calidad final del servicio ofrecido.
8. Implica meritocracia. Los que se encargan de la administración no son necesariamente los propietarios. No obstante, se espera que quien administre tenga ciertos conocimientos, aptitudes y cualidades como las siguientes:
  - comunicación efectiva
  - liderazgo positivo
  - planificación
  - capacidad de organización
  - disposición a aprender
  - previsión
  - cooperación
  - capacidad de resolución de conflictos y para delegar
  - conocimiento de la tecnología y funciones de la administración

9. Tiene unidad temporal. El proceso es constante a lo largo del ciclo de vida de la organización en cuestión. Todas las partes del proceso administrativo existen simultáneamente, aun cuando es un proceso que contempla distintas etapas.

10. Implica unidad jerárquica. Los involucrados en la gestión de un organismo social, sin importar su rol, participan de la misma administración. Aun cuando ese rol tenga un alcance determinado, participa en el logro del objetivo general.

Por otra parte, la administración, por aplicarse a organismos sociales de distinta naturaleza, puede valerse de métodos y técnicas diferentes, pero siempre con el fin de mejorar y optimizar los procesos para el éxito de ese ente.

### **Conclusión**

Las características de la administración son muy importantes ya que nos dice como debe ser una buena administración para que esta funcione a su 100% y de la manera más correcta y eficiente que sea posible. Con esto podemos comprender que cada característica de la administración forma parte de un contexto grande de organización, tanto todo el proyecto como las personas que se encargan de administrarlo.