



**Nombre de alumno: Sandra Daniela Guillén Pulido**

**Nombre del profesor: Dra. Myreille Eréndira Rodríguez Alfonso**

**Nombre del trabajo: Ensayo “Evolución del pensamiento administrativo”**

**Materia: Sistemas administrativos**

**Grado: Primer cuatrimestre**

## UNIDAD I

### EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

Indagar sobre un tema para ampliar o desarrollar mi conocimiento, fortalece mi formación como Doctoranda en Administración, examinar y analizar la evolución del pensamiento administrativo permitirá que cree mi propia argumentación desde una perspectiva analítica, crítica y reflexiva.

La palabra administración viene del latín ad (hacia, dirección, tendencia) y minister (subordinación u obediencia), y significa: aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro.

Sin embargo, en la actualidad la palabra administración tiene un significado distinto y mucho más complejo porque incluye (dependiendo de la definición) términos como "proceso", "recursos", "logro de objetivos", "eficiencia", "eficacia", entre otros, que han cambiado radicalmente su significado original.

Según Idalberto Chiavenato, la ADMINISTRACIÓN es "el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales."

Ahora bien, existen múltiples definiciones de administración, sin que ninguna sea exacta o definitiva. Pero puedo formular mi propia definición tomando en cuenta distintos elementos de las definiciones que he leído de diversos autores y también con base en mi experiencia. Entonces de forma sencilla expreso que la administración no es más que una actividad del ser humano que tiene como objetivo coordinar recursos para que una organización alcance sus objetivos. En este ensayo tendremos la oportunidad de discernir temas relevantes para la administración desde sus antecedentes, así como su perspectiva actual, el administrador y sus roles, las funciones administrativa y la solución de problemas.

Es importante conocer los antecedentes de la administración para poder comprender su origen y desarrollo a través del tiempo, por lo que a continuación menciono las épocas más relevantes:

Época Antigua: La cual se caracteriza porque surge la sociedad humana y vivían de la recolección y la caza, inventan el arco y descubren el fuego.

Época primitiva: en este periodo los humanos comenzaban a organizarse en relación a la división de trabajo y esfuerzos para lograr objetivos.

Administración egipcia: se caracteriza por la estructura piramidal que reflejaba jerarquía para el poder y toma de decisiones.

Régimen esclavista: surgen nuevos oficios y con ello guerras que trajeron consigo la esclavitud.

Influencia de la organización militar: se caracteriza por la forma de organización, escala jerárquica de niveles de mando y dirección así como la división para la planeación y ejecución de acciones.

Revolución industrial: Auge industrial y explotación de trabajadores, falta de seguridad e higiene. Además se produjo un cambio social y transformo la forma de trabajo, ya que se comenzó a producir más en menos tiempo. Puedo agregar dos etapas importantes dentro del desarrollo de la administración y son:

Capitalismo: Capital en la esfera del comercio y concentración del capital y la producción.

Siglo XX: Desarrollo tecnológico e industrial y administración científica.

La administración tiene como objetivo obtener el máximo beneficio a través de la coordinación de recursos de manera eficaz y eficiente. Pueden ser objetivos económicos o sociales, en cualquier caso la administración busca cumplir metas a través de procesos mediante planeación, organización, dirección y control. Para el logro de los objetivos es necesaria la intervención de un administrador que es aquella persona que se encarga de administrar y dirigir una empresa, institución, comunidad o grupo. Así mismo, es cualquiera que tenga bajo su responsabilidad alcanzar ciertos objetivos. Debe ser un líder, tener conocimientos y experiencia para obtener resultados a través de otros. Debe tomar acciones encaminadas para llevar a niveles óptimos los recursos existentes dentro de una organización (financieros, tecnológicos, humanos, materiales, etc.). Ahora bien, el administrador debe hacerse responsable de:

- Planeación: Seleccionar metas, fijar objetivos, elaborar programas.
- Organización: Disponer y destinar trabajo, así como los recursos.
- Liderazgo: Influir, dirigir y motivar para que se ejecuten las acciones de manera adecuada.

•Control: verificar que las acciones realizadas se encaminen al logro de los objetivos. A esto puedo agregar que el administrador tiene varios niveles como:

- a) Nivel Superior: Responsables de la dirección general de la organización.
- b) Nivel Intermedio: Responsables de una determinada área funcional.
- c) Nivel Primario: Responsable directo con el trabajo de los operarios de una determinada área funcional.

Las funciones administrativas son aquellas actividades o deberes que todo administrador debe emplear para lograr mejores resultados, a corto y largo plazo, en una organización. Fayol identifica 5 funciones administrativas básicas: Planear, Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar. Los roles describen el trabajo del administrador así tenemos:

Roles interpersonales: suponen relaciones del administrador con otras personas como cabeza visible de la organización (realiza funciones ceremoniales), como enlace (se refiere al trato de los administradores con personas fuera de la organización) y como líder (implica la responsabilidad de dirigir y coordinar las actividades de los subordinados a fin de que se cumplan las metas organizacionales).

Roles informativos: los administradores eficaces forman redes de contactos y manejan una serie de información con distintos roles como receptor de información (es un monitor que analiza el entorno para obtener información), como difusor de información (es un divulgador ya que distribuye la información) y por ultimo como portavoz(es un vocero ya que envía la información al exterior).

Roles decisorios: los administradores usan la información que reciben para decidir cuándo y cómo comprometer a su organización en nuevas metas y acciones, a través de distintos roles como emprendedor (implica diseñar y poner en marcha un nuevo proyecto empresa o negocio), como controlador de perturbaciones (enfrentan problemas y cambios más allá de su inmediato control), como asignador de recursos (decide quien recibe los recursos como dinero, equipo, personal, tiempo del administrador y otros) y como negociador (las negociaciones forman parte integral de la labor de un administrador).

El administrador debe contar con conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para poder desempeñarse; es decir, debe ser COMPETENTE para poder

enfrentar los diversos conflictos o problemas que se presenten dentro de la organización, recordemos que el principal objetivo del administrador es que la organización alcance sus objetivos y si en ese proceso ocurre algo que lo dificulta se debe actuar de manera correcta para poder subsanarlo por lo que debe estar capacitado y preparado para que en primera instancia sepa de determinar cuál es el problema reconociendo las causas, para poder proponer soluciones y tomar la mejor decisión. Dentro de los problemas que se pueden presentar están Problemas de Razonamiento, Problemas de Dificultades y Problemas de Conflictos. Para que se puedan solucionar es necesario que el administrador aplique ciertos pasos:

- Definir el problema
- Identificar las alternativas
- Determinar los criterios
- Evaluar las alternativas
- Elegir una alternativa
- Implementar la decisión
- Evaluar los resultados

A manera de conclusión indico que en esta unidad pude analizar y reflexionar sobre los antecedentes de la administración que son muy importantes para poder conocer el origen y desarrollo de la misma, además de identificar la perspectiva actual de la administración, así como la responsabilidad y roles del administrador, lo interesante es que pudimos ejemplificar en el foro el proceso de solución de problemas que eso ayuda para tener una idea más clara del tema.

## **Bibliografía**

Antología Evolución del Pensamiento Administrativo, Dra. Myreille Eréndira Rodríguez  
Alfonzo, UDS, 2020.