



**CUADRO SINÓPTICO: “PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE
PARTIDA DE LA DIRECCIÓN”**

Alumno: Gallardo Tejeda Frida Clarisa

Profesor: Lic. González Salas Víctor Antonio

UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia

Dirección y Liderazgo

Tapachula, Chiapas

27 de septiembre del 2025

INTRODUCCIÓN

El proceso administrativo es una herramienta fundamental en la gestión de organizaciones, ya que permite planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de manera eficiente para alcanzar los objetivos establecidos. Este proceso se estructura en cuatro etapas principales: planificación, organización, dirección y control, las cuales están interrelacionadas y se desarrollan de forma continua.

Entre estas etapas, la dirección ocupa un lugar central, ya que representa el momento en el que se pone en marcha todo lo planeado y organizado. Es en esta fase donde el papel del líder o del gerente se vuelve esencial, al guiar, motivar, coordinar y supervisar al equipo humano para lograr que las acciones se ejecuten correctamente. La dirección no solo implica dar órdenes, sino también fomentar la comunicación, resolver conflictos y tomar decisiones oportunas que impulsen el logro de las metas organizacionales.

Por lo tanto, a continuación se presentan algunos puntos clave.

PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

- Principios de la dirección.
 - Los principios de la dirección empresarial tienen su origen en el libro de Henry Fayol publicado en 1916.
 - Principios básicos.
 - La coordinación de intereses. [◦ Mantener la armonía entre los integrantes de la organización para que lleven adelante sus objetivos.
 - La impersonalidad del mando. [◦ Desempeño de la autoridad basado en requerimientos y en objetivos estipulados por la organización.
 - La supervisión directa. [◦ Hacer funcionar de manera correcta la cadena de mandos, a través de diversos canales de comunicación.
 - La vía jerárquica. [◦ Calidad de los mensajes que transmite la autoridad para que el receptor comprenda su carácter de veracidad e importancia.
 - La resolución de conflictos. [◦ Consiste en evitar posibles situaciones de conflicto y en resolver problemas
- Etapas de dirección.
 - Liderazgo. [◦ Proceso de dirigir e influir en las actividades laborales de los miembros de un grupo.
 - Motivación. [◦ Los factores que ocasionan, canalizan y sostienen la conducta de una persona.
 - Equipo. [◦ Dos o más personas que interactúan y se influyen entre sí con un propósito común.
 - Comunicación. [◦ Proceso mediante el cual las personas tratan de compartir significados por medio de la transmisión de mensajes simbólicos.
- Dirección de proyectos.
 - El DP es la persona responsable de coordinar el proyecto para que se cumpla el resultado esperado.
 - Incluye temas como: contabilidad, finanzas, ventas, marketing, investigación, desarrollo, producción, distribución, planificación estratégica.
 - Un DP se destaca el liderazgo para establecer claramente la visión del futuro y la estrategia necesaria para alcanzarla.
- Retos actuales de la dirección.
 - Incertidumbre. [◦ Hoy en día ningún directivo/a puede estar seguro de nada, lo que provoca cierto vértigo.
 - Globalización. [◦ La globalización implica visión global con aplicación local.
 - Digitalización. [◦ Identificar y aprovechar las oportunidades que ofrece este salto al mundo digital.
 - Gestión de talento. [◦ Reto de encontrar los mejores profesionales y retenerlos.
 - Competitividad. [◦ Es necesario plantear alianzas estratégicas, ya que en el futuro se puede necesitar como aliada a una empresa competidora.
- Habilidades directivas.
 - Resolución de problemas. [◦ Tener la capacidad de resolver de manera ágil, consciente y rápida cualquier tipo de problema que se desarrolle dentro de la organización.
 - Toma de decisiones. [◦ Estableciendo los objetivos por cumplir, escogiendo el camino que te guiará para lograr los resultados que deseas.
 - Comunicación efectiva.
 - Compartir de manera comprensible, todos los conocimientos e ideas entre colaboradores de una organización.
 - Habilidades de liderazgo y comunicación.
 - Aprender a escuchar, comprender, dar retroalimentación propositiva y saber comunicarse asertivamente será parte de tu día a día. Debes saber dirigir a tu equipo, pero también motivarlo.

CONCLUSIÓN

El proceso administrativo constituye la base estructural para el funcionamiento eficaz de cualquier organización. A través de sus etapas (planificación, organización, dirección y control) se garantiza un enfoque sistemático para alcanzar los objetivos establecidos. En este contexto, la dirección emerge como una fase clave, ya que transforma la teoría en acción, movilizando al recurso humano y coordinando los esfuerzos hacia metas comunes.

La dirección no puede existir de manera aislada, sino como resultado de una planificación previa y una organización bien definida, permite valorar su papel estratégico dentro del proceso. Es en la dirección donde se manifiestan el liderazgo, la comunicación efectiva y la toma de decisiones, elementos esenciales para el éxito organizacional.

No es solo una etapa más, sino el punto donde se unen las fases anteriores del proceso administrativo, convirtiéndose en el motor que impulsa a la organización hacia el logro de sus objetivos.

BIBLIOGRAFÍA

- https://fileservice.s3mwc.com/storage/uds/biblioteca/2025/09/dVUNZ8S2mFpSiMh_zrqz-Antologia.pdf
- <https://concepto.de/principios-de-la-direccion/>
- <https://concepto.de/direccion-administrativa/>