

Daniela del Carmen Sandoval
Díaz.

Sto. Administración de Empresas.

"Administración III"

Mayte Escobar

Rafael Acevaló Martínez

"Manual
Administrativo
de la
Dirección
y sus funciones"

Dirección Administrativa

Garantiza que los objetivos trazados de antemano se cumplan.

¿Qué es la Dirección Administrativa?

Se conoce como dirección (o directamente como dirección administrativa), a una de las etapas más importantes del proceso administrativo, en la que se aplica el conocimiento adquirido para llevar a cabo una toma de decisiones pertinentes. Dicho en términos más simples, la dirección administrativa equivale al capitaneo de un barco.

La dirección administrativa es una labor complicada y de alta responsabilidad, que generalmente llevan a cabo gerentes y otras figuras de liderazgo y autoridad dentro de las organizaciones, y que tiene como objetivo garantizar que los objetivos trazados de antemano se cumplan, lo cual significa liderar con intereses, corregir sobre la marcha;

el funcionamiento de la organización y a menudo tomar decisiones estratégicas, por esta razón, la dirección está muy emparentada con el control y la retroalimentación dentro del proceso administrativo.

Etapas de la Dirección Administrativa

Toma de Decisiones

Ante algún tipo de imprevisto, situación rotunda o evaluación de la organización, se impone la necesidad de una toma eficiente de decisiones, lo cual pasa a su vez por determinadas etapas: definir el problema, evaluar las alternativas, tomar una decisión.



Integración

Esta etapa implica la disposición de los elementos y recursos necesarios para ejecutar la decisión previamente tomada, a través también de diversas estrategias, como son: resolución, conciliación, renovación.



Motivación

El espíritu empresarial y la moral de equipos son también fundamentales para conseguir los objetivos y materializar el plan diseñado, así que la dirección deberá llevar a cabo una selección.



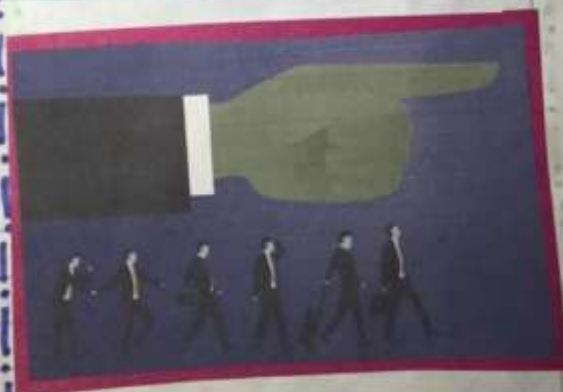
Comunicación

Muy emparentada con la motivación, la comunicación tanto a lo interno como a lo externo debe ir siempre en concordancia con las decisiones internas que se toman, de modo que cada segmento de la organización tenga claro lo que se espera de ella y cada cliente.



Liderazgo y Supervisión

No solo se debe tomar decisiones y velar por que se implementen correctamente, sino que se debe mantener abierto un canal de retroalimentación y control que permita percibir la eficacia, de los cambios introducidos.



Tipos de Dirección Administrativa

Existen diversas formas, tipos o estilos de dirección administrativa, los cuales tienen que ver directamente con el tipo de liderazgo ejercido, y que deben ser considerados orientaciones, más que categorías definidas y concretas.

Dirección Autocrática

Aquella en que la autoridad impone sus normas, criterios y decisiones sin consultar en absoluto a sus subordinados, por lo que suele generar ambientes de trabajo tensos y dictatoriales, en los que la disciplina y la inseguridad reinan a la mano.



Dirección Paternalista
Se trata de una flexibilización de la dirección autoritaria, en la que los cargos superiores se involucran en la labor de sus subordinados e incluso en sus vidas personales, pero siempre desde una posición de poder y la autoridad.



Principios de la Dirección Administrativa

Coordinación de intereses
Dado que una organización implica un conjunto organizado de Seres Humanos trabajando en torno a un objetivo común, la dirección debe hacer que el foco se mantenga en este último.



Funciones Administrativas

La teoría clásica de la administración se resalta por el énfasis en la estructura y en las funciones que debe tener una organización para lograr la eficiencia, destaca que toda empresa debe de cumplir con seis funciones básicas.

Funciones Técnicas

Se refiere a las funciones empresariales que están directamente ligadas a la producción de bienes y servicios de la empresa.



Impersonalidad del Mando

Las organizaciones tienen estructuras y jerarquías que no deben depender de quién las escribe, sino que deben ser impersonales, objetivas, es decir, no dependen de simpatías y consideraciones.



Supervisión directa e indirecta

La dirección puede ser ejercida, al mismo tiempo, en comunicación estrecha con los subordinados, o solo brindándoles las directrices y la información que requieren para estar motivados y productivos.

Aprovechamiento y resolución de Conflictos

La dirección de toda organización enfrentará situaciones conflictivas a las que se debe poder dar solución o, mejor aún, que debiera reconvertir en situaciones ventajosas o provechosas.



funciones Comerciales

Estos relacionados con las actividades de compra, venta e intercambio de la empresa, es decir, debe saber tanto producir eficientemente como comprar y vender bien, haciendo llegar los bienes y servicios producidos al consumidor.



Funções Kinéticas

Estas funciones implican la búsqueda y el manejo del capital, donde el administrador financiero recibe, planea, organiza, integra, dirige y controla la economía de la empresa, con el fin de sacar el mayor provecho de las disponibilidades evitando aplicaciones improductivas al capital.

Funciones de Seguridad
Son las que ven por el bienestar de las personas que laboran en dicha organización, con relación a su protección, a los enseres con que cuenta y al inmueble mismo, por ejemplo la seguridad de higiene, la industrial, privada, personal, etc.



Funciones Contables
Estas funciones se enfocan en todo lo que tiene que ver con costos, inventarios, registros, balances y estadísticas empresariales; la contabilidad cuenta con dos funciones básicas, la de llevar un control de los recursos que poseen las entidades comerciales.

Danielo Sandoval Dir. Sto. Administración de empresas.

Funciones Administrativas

Se encargan de regular, integrar y controlar las cinco funciones anteriores, realizando actividades y/o deberes al tiempo que se coordinan de manera eficaz y eficiente en la cual se implementa la planificación, organización, dirección, la coordinación y el control.

