



# 5 Funciones Administrativas y Roles para la toma de Decisión

Nicaragua, Mayo 2017

## NEWS

Preparado por:

**Eddie Martínez, Administrador de Empresas y Auditor**

Henri Fayol fue uno de los primeros teóricos en definir las funciones de la administración en su libro "Administration Industrielle et Generale" de 1916. Henri Fayol identificó 5 funciones de la administración, las cuales son: planificación, organización, dirección, coordinación y control. Fayol plantea en su teoría que estas funciones son universales, y que por lo tanto cada empresario debe ser capaz de aplicarlas en su trabajo diario.

### ➤ Las cinco funciones de la Administración son:

Concretamente las funciones administrativas se definen como un proceso correcto de la Administración.

Que busca aumentar la eficiencia de la empresa a través de la disposición de los departamentos de la empresa y de sus interrelaciones. De allí la importancia de la estructura y el funcionamiento de la misma. Enfoque de arriba hacia abajo, es decir del componente directivo hacia el componente ejecutor, es decir hacia los diferentes departamentos. La empresa y el proceso administrativo se encuentran divididos bajo la centralización de un jefe principal.

### 1. Planeación

Los directivos deben planificar sus actividades para condiciones futuras, deben desarrollar objetivos estratégicos y asegurar el logro de los objetivos. Por lo tanto, se deben evaluar futuras contingencias que afecten a la organización, y dar forma al panorama futuro ya sea operacional o estratégico de la empresa.

Un buen plan de acción debe ser preciso y basarse en la unidad, continuidad y además tener cierta flexibilidad.

Se usa para proporcionar una dirección general entre sus tareas está la de proporcionar a la gerencia herramientas de seguimientos y evaluación de resultados, a la vez detectar áreas de posibles oportunidades de mejora.

### 2. Organización

La gerencia debe organizar la fuerza de trabajo de una manera y estructura eficiente para así obtener una buena alineación de las actividades la organización. La administración también deben capacitar y contratar a las personas adecuadas para el trabajo, y siempre asegurar una mano de obra suficientemente calificada y educada.

La administración debe crear el entorno organizacional material y social de la empresa. Debe proporcionar las cosas útiles para el adecuado funcionamiento empresarial, movilizandolos recursos materiales y humanos para llevar el plan a la acción.

### 3. Dirección

Los directivos deben supervisar a sus subordinados en su trabajo diario, e inspirarlos a alcanzar las metas de la empresa. Así mismo, es responsabilidad de los administradores comunicar los objetivos y las políticas de la empresa. La administración debe guiar y orientar al personal. Es su responsabilidad comunicar las políticas y los objetivos de la empresa a sus subordinados. El supervisor y cada directivo deben tratar a sus subordinados bajo determinados estándares de respeto, liderazgo y motivación.



#### 4. Coordinación

La administración debe armonizar los procedimientos y las actividades realizadas por la empresa, lo que significa que todas las actividades de cada unidad organizativa se deben complementar y enriquecer el trabajo del otro.

Así mismo debe unificar y armonizar todos los esfuerzos y las actividades con el fin de que vayan dirigidas al logro común de los objetivos generales de la empresa y se traduzca en la rentabilidad y eficiencia de la misma.

#### 5. Control

La administración debe revisar y verificar que todo se haga de acuerdo con los planteamientos y las reglas establecidas y según las órdenes y directrices impartidas.

Las cinco funciones administrativas no representan completamente la complejidad que enfrentan los administradores, y el enfoque normativo puede ser demasiado rígido para ilustrar qué funciones que los gerentes necesitan para llevar a cabo sus funciones en las empresas y las organizaciones modernas.

##### ➤ Roles de decisión

La información es el insumo básico para los directivos que toman decisiones; los cuales desempeñan cuatro roles.

#### 1. Emprendedor

Es cuando recibe una idea y decide llevarla a cabo por medio de un proyecto práctico. Su intención es mejorar la unidad. Inicia el cambio voluntario.

#### 2. Manejo de conflictos

Ninguna organización funciona sin problemas todo el tiempo. La cantidad de dificultades que pueden surgir, desde las de índole financiera o huelgas hasta baja en las utilidades, es limitada.

Es de esperar que los directivos solucionen problemas y sigan adelante, aun en base a decisiones poco populares. Para tomar decisiones difíciles, la gerencia debe tener capacidad para pensar en forma analítica y conceptual.

#### 3. Asignador de recursos

Decide quiénes, cómo y en qué forma se asignarán los recursos y el tiempo, además, filtra las decisiones importantes tomadas por otros en la unidad, antes de ponerlas en obra.

#### 4. Negociador

Los directivos emplean gran parte de su tiempo en negociar porque sólo ellos poseen la capacidad y los conocimientos que este rol existe

