



# Funciones y Niveles de la Administración

---

## **Índice**

1	Introducción .....	3
2	Funciones de la Administración .....	3
3	Niveles de Administración.....	4
4	Resumen .....	7
5	Referencias Bibliográficas .....	7

Red SUMMA ©

## Objetivos

- Objetivo 1: Estudiar y comprender cuales son las actividades propias que tiene un administrador dentro de una organización.
- Objetivo 2: Conocer y diferenciar los tres nivel que existen en toda organización.

## 1 Introducción

Un buen administrador debe realizar unas funciones básicas para cumplir con los resultados que espera la organización, además de esto, conocer las actividades y necesidades de cada uno de los niveles de la organización, para tomar decisiones asertivas. Para comprender mejor lo que les estoy diciendo, os invito a que en esta clase revisemos cuáles son esas funciones y esos niveles en la administración.

## 2 Funciones de la Administración

Estas **funciones** son **aquellas actividades básicas que cualquier administrador debe realizar para cumplir con cualquier resultado determinado por las organizaciones**. Estas funciones que constituyen el proceso administrativo son:

**Planeación:** Es el **procedimiento que sirve para determinar los objetivos y las metas para un desempeño futuro de la organización, así como los recursos y las actividades que se deberán realizar para alcanzarlas**.

**Organización:** Es el **proceso donde se asignan tareas, se agrupan las actividades y se destinan los recursos con los que va a operar cada una de las dependencias**.

**Dirección:** Son aquellas **habilidades de influir para que otras personas realicen las tareas de modo que se puedan alcanzar los objetivos**. Esta función incluye **liderar, motivar y persuadir a los miembros de la organización**.

**Control:** Es la función **encargada de comparar los desempeños reales con los objetivos previstos por anticipado en los planes**.

Algunas personas denominan la **función de dirección** llamándola **liderazgo**. Sin embargo, se debe comprender que este último es una condición de la dirección. Es posible dirigir sin liderar, la cual no representa la mejor de las condiciones. Es necesario para liderar tanto eficaz como eficientemente hacerlo con actitud y aptitud. Veamos las características de cada una de las funciones de la administración:

---

“Funciones: actividad que el administrador tiene que realizar para cumplir con cualquier resultado que venga determinado por la organización”

---

“Dirección: habilidad de influir para que otras personas realicen las tareas para poder alcanzar los objetivos”

## ► Funciones y Niveles de la Administración

### 1. Planeación

- Establecer los objetivos y la misión.
- Estudiar las alternativas.
- Determinar los recursos necesarios.
- Generar estrategias para alcanzar los objetivos

### 3. Dirección

- Conducir y motivar a los empleados en sus intentos por alcanzar las metas de la organización.
- Establecer comunicación con los trabajadores.
- Ofrecer soluciones para los conflictos.
- Administrar los cambios

### 2. Organización

- Diseñar los cargos y las tareas específicas.
- Crear la estructura de la organización.
- Definir las posiciones del *Staff*.
- Coordinar las actividades laborales.
- Establecer políticas y procedimientos.
- Definir la asignación de recursos.

### 4. Control

- Medir el desempeño.
- Establecer la comparación del desempeño con los parámetros.
- Tomar medidas necesarias para mejorar el desempeño.

**Autor:** Reinaldo O. Da Silva, Teorías de la Administración 2002, pág. 10.

## 3 Niveles de Administración

Es importante tener en claro que los administradores no deben seguir una sola teoría al pie de la letra, dado a que las situaciones que se presentan cotidianamente son diversas y no siguen una línea enfocada a los intereses de la organización. Las teorías nos brindan una herramienta de análisis y reflexión del cual se espera que usted como estudiante de administración y futuro gerente lo utilice de la manera adecuada.

Las **teorías** nos brindan una **mejor visión**, de cómo permitirle a los niveles de la organización mejorar sus procesos haciéndolos más eficientes.

## ► Funciones y Niveles de la Administración

“Tres niveles: directivo, coordinador y operativo”

Como primera instancia debemos entender que la organización comprende **tres niveles**, los cuales revisaremos a continuación:

**Nivel Directivo:** Su objetivo es **coordinar a otras personas**, es la **autorizada de gobernar la empresa, establecer los objetivos y llevar a cabo la planeación estratégica**. Las **decisiones** tomadas por este nivel son de **largo plazo**, y para que estas sean asertivas, la experiencia, la reflexión y el juicio son indispensables. En este nivel, pertenecen el **presidente, el gerente general o el director**, esto depende de cómo sea catalogado éste dentro de la estructura de la organización. Veamos a continuación cuáles son sus funciones claves:

### **Funciones clave:**

- Establecer objetivos, políticas y estrategias.
- Elaborar planos o proyecciones a largo plazo.
- Evaluar los resultados.

**2. Nivel coordinador:** Son los directivos que tienen **contacto directo con los trabajadores, los vendedores y obreros**. En este nivel, se **identifican las soluciones a los problemas rápidamente**, ya que su proceso es **rutinario**. En este nivel, pertenecen el **jefe de producción, jefe administrativo, jefe comercial, etc.** Las funciones de nivel de coordinación son:

### **Funciones:**

- Programación de tareas
- Supervisión
- Control

**3. Nivel Operativo:** Este nivel está basado, en **planes operativos** y está **orientado mediante normas que sirven para ejercer cada una de las actividades de la empresa**. Aquí se **deben realizar eficazmente las tareas rutinarias** de la empresa u organización. Este nivel está compuesto por los **empleados administrativos, vendedores, obreros, etc.**

### **Funciones:**

- Control de obligaciones.
- Contabilidad y finanzas.
- Realización de los planes planteados.

En el **nivel directivo**, se **imparten los planes** para que así mismo sean ejecutados por los demás niveles. Allí deben **realizarse las estrategias**, las cuales se realizan por medio de tácticas e instrucciones dadas al nivel de coordinación.

El **nivel medio** es que debe mantenerse en **contacto el nivel directivo y el nivel operativo**. Además, **informa los objetivos, proyectos y programas** fijados

“Nivel directivo: estrategias

Nivel medio: contacto nivel directivo y operativo”

por el nivel directivo a sus subordinados, y **asignar los recursos que se necesitan**.

Para entender mejor acerca de los niveles de la organización, os invito a que revisemos la siguiente gráfica donde se exponen los diferentes niveles:

**FIGURA 1. PIRAMIDE ORGANIZACIONAL**



**Fuente:** El autor

En el **nivel directivo**, se requieren tener **mayores conocimientos** por las decisiones a las que se deben de enfrentar. Mientras tanto en el **nivel coordinador**, se necesitan **más habilidades técnicas** que conceptuales porque debe de ocuparse de todo tipo de problemas operativos que puede llegar a pasar en el día a día de la empresa.

Por último, el **nivel operativo realiza y ejecuta las tareas** para el cumplimiento de las directrices impartidas por la coordinación administrativa y táctica de la compañía. Este nivel requiere de una **buena gestión y colaboración de sus mandos para poder ejecutar muy bien sus funciones**.

Para tener una mayor claridad de lo anterior, hagamos el siguiente análisis:

Si un gerente de una empresa de producción de cajas, no planifica bien sus estrategias, muy probablemente el supervisor o coordinador de los operarios, no contará con las indicaciones aceptables para que los procesos a desarrollar por parte de los operarios estén acordes a las políticas de calidad en materia de elaboración de cajas.

#### **4 Resumen**

- Las funciones son aquellas actividades básicas que cualquier administrador debe realizar para cumplir con cualquier resultado determinado por las organizaciones.
- Funciones: Planeación, organización, dirección y control.
- Los tres niveles de administración son el nivel directivo, el nivel coordinador y el nivel operativo.

#### **5 Referencias Bibliográficas**

- AKTOUF. Omar (1998), Introducción la noción de la administración tradicional
- George S Claude y otro, Historia del Pensamiento Administrativo. Segunda edición. Person. 2.005
- KREITNER, ROBERT, MANAGEMENT SÉPTIMA EDICIÓN 1998 PÁG. 25
- VAN FLEET Y PETERSON, CONTEMPORARY MANAGEMENT, 3° ED. HOUGHTON MIFLIN BOSTON 1994 PÁG. 3