

# FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN COMO COMPONENTE DE ÉXITO EN EL INDIVIDUO

Zilath Romero González<sup>1</sup>

*“Ningún viento es favorable para quien no tiene un rumbo definido”, Anónimo.*

*“Si no sabes para dónde vas cualquier camino es bueno”, Lewis Carroll (Alicia en el país de las maravillas).*

*“Cuando pensamos que el día de mañana nunca llegará, ya se ha convertido en ayer”, Henry Ford.*

A principios del siglo XX, el Ing. francés Henry Fayol<sup>2</sup> definió formalmente las cuatro funciones tradicionales de la administración: planear, organizar, dirigir y controlar, a las que agregó la variable coordinar. Con esto dejó abierto el camino de lo que más tarde serían la futura ciencia de la administración. Hoy en día estas variables conforman el proceso administrativo y sin ellas es imposible vislumbrar el papel de un C.E.O.<sup>3</sup> Cada variable está presente en la vida diaria del ser humano, a tal punto que el éxito o fracaso de muchas de sus actividades dependerá de cuánto sepa potencializar cada una de ellas.

Quiero dejar en claro que no sólo las empresas son exitosas debido al manejo que

el C.E.O. ejerce en el proceso administrativo; estas variables también influyen en la vida cotidiana de las personas del común. Así como han existido gerentes exitosos que se encuentran en la cúspide en el inmenso mar de las empresas y muchos han destruido los recursos que le han sido delegados llevándolas al fracaso, del mismo modo, cada individuo administra su vida y es responsable del mayor o menor logro de sus aspiraciones. Cada ser humano ha sido dotado de recursos y talentos; sin embargo, unos saben explotarlos más que otros, y es esta una de las razones por la que algunos triunfan y otros fracasan.

La primera función del proceso administrativo que influye en el éxito del ser humano, y que deseo resaltar especialmente en este escrito, es la planeación. Mediante la planeación avizoramos el futuro analizando la situación donde nos encontramos actualmente, estableciendo objetivos a donde queremos dirigirnos, definiendo las estrategias (el cómo) alcanzar los objetivos propuestos

Como puede apreciarse en las frases tan conocidas que forman el epígrafe de este texto, la planeación tiene que ver con el

1 Administradora para el Desarrollo Regional, Magister en Administración. Directora del Centro de Investigaciones de la Universidad Libre, Sede Cartagena. Líder del Grupo de Investigación GNÓSIS, categorizado por Colciencias.

2 Fundador de la Teoría Clásica de la Administración. Definió las seis funciones básicas de la empresa (funciones técnicas, comerciales, financieras, de seguridad, contables y administrativas), y estableció los 14 principios de la administración (división del trabajo, autoridad y responsabilidad, disciplina, unidad de mando, unidad de dirección, subordinación de los intereses individuales a los generales, remuneración del personal, centralización, cadena escalar, orden, equidad, estabilidad de personal, iniciativa, espíritu de equipo), realizando grandes contribuciones en el campo de la administración.

3 Siglas del anglicismo Chief Executive Officer: Director ejecutivo, gerente



futuro, con tener claro los objetivos de la vida: saber cuál es la misión que vengo a cumplir en la tierra. Misión, visión, objetivos, metas y estrategias definidas para alcanzar lo que se desea obtener, son determinantes en un proceso de planeación.

Una empresa que no se anticipe al futuro difícilmente podrá tener una ventaja competitiva que le permita permanecer en el mercado. De igual manera, si una persona no tiene claro lo que desea conseguir, es muy difícil que llegue a destacarse en cualquier campo. A menos que Dios en su infinita bondad sople un viento que le lleve a un camino de esplendor donde solo ese elegido sea el protagonista.

A mayor planeación, menor protagonismo y espacio se otorga a la incertidumbre. La planeación ayuda a descubrir hacia dónde te diriges, lo que quieres ser en el futuro y hace parte de la cotidianidad del ser humano. ¿Qué harás esta noche? ¿A qué sitio te dirigirás mañana en la mañana? El próximo fin de semana ¿con quién saldrás de paseo? ¿Con quién estarás compartiendo las próximas navidades? Si no conoces a ciencia cierta cada una de las respuestas, entonces estarás supeditado a que cualquier evento pueda ocurrir. A lo mejor no consigues un cupo en el avión para estar con tus familiares pues resolviste comprar el tiquete a última hora, o estarás pagando dinero extra por culpa de tu improvisación.

En la vida planeamos a diario y entre más

consciente seas de esto mayor éxito tendrás en tu vida personal. Toma unos segundos en pensar cuándo has tenido mejor resultado, si cuando tomaste tu tiempo y planeaste con anticipación lo que harías en tu fiesta de cumpleaños o cuando la improvisación fue la cumplimentada. O en una actividad que realizas a diario –el vestirse- ¿sabes las prendas que utilizarás en la reunión que tienes con tu jefe a primera hora o dejas que el destino decida si la camisa está planchada y esperando por ti en el armario? ¡Siempre es bueno un poco de emoción!

Pero si pensabas que con una buena planeación tendrías el éxito asegurado estabas completamente equivocado. Una vez más vienen en nuestro auxilio los más grandes y exitosos hombres de la historia. William Shakespeare, por ejemplo, nos dice que “las improvisaciones son mejores cuando se las prepara”, y el duque de la Rochefoucauld es contundente al afirmar que “el mayor defecto de la planeación no es llegar a donde se propone, sino pasar más allá”. Estas frases son claros llamados de atención sobre el hecho de que no se puede dejar de lado ninguna de las funciones del proceso administrativo.

En este caso (es decir, la necesidad que tienen las personas de administrar su propia vida) las funciones de organización y dirección tienen igual importancia. “La organización agrupa y ordena las actividades necesarias para lograr los objetivos, creando unidades administrativas, asignando funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquías; estableciendo además las relaciones de coordinación que entre dichas



unidades debe existir para hacer optima la cooperación humana, en esta etapa se establecen las relaciones jerárquicas, la autoridad, la responsabilidad para coordinar las diferentes funciones".<sup>4</sup> Y la dirección "es el elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de lo planeado, por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones. Se trata, por este medio, de obtener los resultados que se hayan previsto"<sup>5</sup>

¿Recuerdas la última vez que estuviste de paseo en una finca y el almuerzo era un succulento sancocho\* realizado por todos los asistentes? ¿Será que todos condimentaron la carne, revolvieron la sopa y finalmente sirvieron la comida? Indiscutiblemente la respuesta es: "No". De hecho, varios pares de manos no caben en una olla por más grande que esta sea. Informalmente se han delegado funciones, responsabilidades y ha existido una jerarquía en este proceso. Igualmente hay personas motivando y liderando al grupo para alcanzar el máximo rendimiento: en este caso, que alcance la comida para todos y todo sea dispuesto correctamente.

Dentro del proceso administrativo la dirección es fundamental porque pone en marcha los lineamientos establecidos durante la planeación y la organización. Por otra parte, en la vida diaria del individuo, es la que logra operacionalizar lo establecido previamente dentro del proceso.

La última función –y no por esto la menos importante- es el control. Este puede definirse como el "proceso de vigilar actividades para asegurar que se cumplan como se planificó y corregir cualquier desviación significativa"<sup>6</sup>. Un sistema de control efectivo asegura que las actividades se terminen de manera que conduzcan a la consecución de las metas de la organización. En la cotidianidad el control se convierte en la mano derecha que garantiza que los planes establecidos tengan éxito, pues al detectar desviaciones de los mismos me ofrecerá un abanico de opciones que podría adoptar a fin de corregir cualquier desviación real y/o potencial. En muchos casos desestimamos esta función, pero es igual de importante, sobre todo porque la información y retroalimentación sobre el desempeño marca el rumbo y la acción que habrá que poner en marcha para que todo llegue a feliz cumplimiento, a la satisfacción de la labor cumplida; en este caso, el logro de las metas establecidas.

Por todo lo anterior podemos destacar las funciones de la administración: planeación (metas, objetivos, estrategias, planes), organización (estructura), dirección (motivación, liderazgo, comunicación, grupos) y control (normas, medidas, comparaciones, acción) como fuente de éxito para el ser humano en su realización personal.

## BIBLIOGRAFÍA

ROBBINS, Stephen. *Administración*. Editorial Prentice Hall

\* Sopa integrada por carnes (pollo, carne de res, carne de cerdo), tubérculos (yuca, ñame, plátano), verduras y condimentos.

4 <http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/ger/53/procesoadmin.htm>

5 [http://zine2/uvm\\_ice\\_lama/padmon.htm](http://zine2/uvm_ice_lama/padmon.htm)

6 ROBBINS, Stephen. *Administración*. Editorial Prentice Hall