

## **Administración**

La administración es el proceso que busca por medio de la planificación, la organización, ejecución y el control de los recursos darles un uso más eficiente para alcanzar los objetivos de una institución

En realidad, para que la administración logre alcanzar sus objetivos, se tiene que hacer uso de una forma coordinada de los recursos humanos, intelectuales, materiales, tecnológicos y financieros que se poseen. Esto, buscando la estabilidad, el mantenimiento y el crecimiento de los grupos sociales o de las instituciones. La persona clave en la administración es el administrador.

En ese sentido, la tarea de la administración supone alcanzar los objetivos trabajando en subordinación de alguien más, por lo que se necesita una relación de jerarquía donde se trabaja al mando de otro.

La administración puede aplicarse en instituciones formales e informales, las instituciones formales son las que se rigen por normas y leyes que se encuentran escritas para que puedan funcionar como el caso de un Estado o de una empresa.

Las instituciones informales tienen normas, pero no se encuentran escritas como es el caso de una familia donde también se puede aplicar la administración, porque igual se deben administrar recursos para que cumpla sus objetivos.

## **Historia y Origen de la Administración**

Resumiendo, se puede decir que el origen e historia de la administración se remonta a los inicios de la humanidad. Esto, cuando las personas tuvieron que organizarse para tareas básicas como la recolección de alimentos y la construcción de sus viviendas.

En la edad antigua, se pueden encontrar algunos desarrollos en temas de administración en Egipto, Grecia, Roma, China, Babilonia y Sumeria. Luego, en la Edad Media se presentaron algunos aportes vinculados a la administración descentralizada del feudalismo, mientras que en la Edad Moderna se dio la Revolución Industrial que desempeñó un rol importante en la búsqueda de mejoras de los métodos de producción.

Finalmente, fue a partir del siglo XX que la administración se convirtió en una ciencia formal, destacando, entre otras, las ideas del fayolismo y el taylorismo.

## **Importancia de la administración**

Los beneficios o ventajas principales que hacen destacar la importancia de la administración son los siguientes:

### 1. Favorece el esfuerzo humano

Favorece que se mantenga un equilibrio entre la eficacia y la eficiencia. Sobre todo, entendiendo que eficacia es poder alcanzar los objetivos propuestos y la eficiencia es lograr alcanzar los objetivos utilizando la menor cantidad de recursos posibles.

2

Permite medir el desempeño de la institución

Además, la administración ayuda a tener indicadores de desempeño y permite medirlos de forma cuantitativa. Lo cual, proporciona a las instituciones un conjunto de variables que resultan objetivas y medibles, que se convierten en datos sencillos y confiables que se pueden utilizar para poder monitorear cómo se desempeña la institución.

3. También se origina información y conocimiento relevante sobre la forma correcta de utilizar los recursos de la institución tanto humanos, intelectuales, materiales, tecnológicos y financieros, para que sean aprovechados al máximo.

### 4. Reduce costos

En consecuencia, si los recursos se llegan a utilizar de forma eficiente y se maximiza su aprovechamiento, los costos tienden a disminuir lo que favorece el desempeño de la organización.

### 5. Permite el crecimiento sostenible

Entonces, el aumento de eficiencia, el correcto logro de objetivos y de las metas propuestas por una institución, les da la posibilidad de seguir creciendo de manera sostenible en el tiempo.



### Características de la administración

Las características más importantes de la administración son:

#### 1. La universalidad

Por su parte, la universalidad hace relación a que la administración puede ser utilizada en cualquier tipo de institución o grupo social. Puede ser una institución formal, informal, privada, pública entre otros. Esto, ya que todas quieren lograr alcanzar sus metas usando correctamente los recursos.

## 2 Es Interdisciplinaria

La administración se puede relacionar con cualquier ciencia que use métodos, principios y procesos que hagan que los recursos se usen con eficiencia.

## 3. Es un medio para lograr un fin

Luego, la administración es eminentemente práctica, eso significa que es un instrumento que se utiliza para lograr un fin determinado, es decir cada organización que la aplica busca alcanzar sus propios objetivos.

## 4 Tiene jerarquía

Por consiguiente, tiene que haber una unidad jerárquica para que funcione, porque debe haber un jefe que este al mando y una cadena de subordinados, para encadenar los esfuerzos de todos hacia el logro de la meta común.

## 5. Tiene unidad temporal

Puesto que esta característica establece que las etapas del proceso administrativo no se realizan de forma aislada, sino que operan de forma simultánea porque es un proceso administrativo es dinámico.

## 6. Su aplicación es amplia

Así que, la administración puede operar en todos los niveles de la organización, en las cuales existe jerarquía por eso la aplica tanto una ama de casa como el presidente de una empresa o incluso el presidente de un país.

## 7. Es específica

Debemos considerar que la administración se relaciona y se auxilia de muchas otras ciencias y técnicas, pero no se le puede llegar a confundir con otras áreas porque tiene un carácter específico.

## 8 Es flexible

Resulta que, su flexibilidad se basa en que puede aplicarse en cualquier tipo de organización independientemente del campo al que se dedica y se adaptan a sus necesidades, por lo que no puede ser rígida.



## Tipos de administración

Los tipos de administración, según el tipo de organización en cuestión, pueden ser:

**Pública:** Se encarga de la gestión de las instituciones del Estado.

Privada: Se dedica a la administración de entidades privadas que no dependen del Gobierno.

Mixta: Se enfoca en la gestión de instituciones privadas que reciben apoyo del Estado, o de organismos autónomos donde el Gobierno tiene cierta injerencia.

De igual modo, se puede clasificar la administración según la materia que se está gestionando, pudiendo ser financiera (si se trata de capitales), comercial (en el área de marketing), de procesos, de recursos humanos, etc.