**DIRECCIÓN**

**Que es Direccion**

La dirección, que sigue a la planeación y [la organización](http://www.monografias.com/trabajos6/napro/napro.shtml), constituye la tercera [función](http://www.monografias.com/trabajos7/mafu/mafu.shtml) administrativa. Definida la planeación y establecida la organización, sólo resta hacer que las cosas marchen.

**Importancia**

Las personas deben ser utilizadas en sus cargos y funciones, entrenadas, guiadas y motivadas para lograr los resultados que se esperan de ellas. La función de dirección se relaciona directamente con la manera de alcanzar los objetivos a través de las personas que conforman la organización. La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores en todos los niveles de la organización, y de sus respectivos subordinados. Para que la planeación y la organización puedan ser eficaces, deben ser dinamizadas y complementadas por la orientación que debe darse a las personas mediante la [comunicación](http://www.monografias.com/trabajos12/fundteo/fundteo.shtml), capacidad de [liderazgo](http://www.monografias.com/trabajos15/liderazgo/liderazgo.shtml) y [motivación](http://www.monografias.com/trabajos28/saber-motivar/saber-motivar.shtml) adecuadas.

**Tipos de Dirección**

La dirección puede presentarse en tres tipos distintos:

1. Nivel global: abarca la empresa como totalidad; es la dirección propiamente dicha. Concierne al presidente de la empresa y a cada director en su área respectiva. Corresponde al nivel estratégico de la empresa.
2. Nivel departamental: abarca cada departamento o unidad de la empresa. Es la denominada [gerencia](http://www.monografias.com/trabajos3/gerenylider/gerenylider.shtml). Involucra al [personal](http://www.monografias.com/trabajos11/fuper/fuper.shtml) de mandos [medios](http://www.monografias.com/trabajos14/medios-comunicacion/medios-comunicacion.shtml), es decir, la mitad del [organigrama](http://www.monografias.com/trabajos11/organig/organig.shtml). Corresponde al nivel táctico de la empresa.
3. Nivel operacional: abarca cada [grupo](http://www.monografias.com/trabajos14/dinamica-grupos/dinamica-grupos.shtml) de personas o de tareas. Se denomina [supervisión](http://www.monografias.com/trabajos13/conce/conce.shtml). Incluye el personal de base del organigrama. Corresponde al nivel operativo de la empresa

**Características de la Dirección**

**Unidad de mando:**

Un ultimo elemento que condiciona la estructura formal es el *mando*, que se define como la autoridad compulsiva para requerir acción de los subordinados inmediatos o para impedirles que realicen determinados actos. El mando se diferencia de la autoridad formal en su carácter dinámico. Es un derecho compulsivo de acción que debe ejercitarse . El mando esta regido por dos principios: uno es el de unidad de mando, que dice que nadie puede ser responsable ante mas de un superior jerárquico y el e amplitud de mando o de control que señala, recíprocamente, que un solo jefe no puede tener bajo su responsabilidad directa mas de un numero d funcionarios, que depende de la jerarquía y tipo de funciones que tengan . Así, por ejemplo, en una labor manual y repetitiva, un solo individuo puede manejar 20 o mas obreros (faenas camineras, por ejemplo). En el nivel profesional, en que cada subordinado está planteando problemas nuevos que exigen decisiones, el jefe no puede tener más de 8 subordinados bajo su control directo. Si se sobrepasa en mucho esa cifra, conviene crear un nuevo nivel jerárquico.

**La delegación:**

La delegación es una técnica específica de dirección. El proceso de delegación abarca asignación de tareas, delegación de autoridad y exigencia de responsabilidad para ejecutarlas. Dado que la responsabilidad no puede delegarse, quien la delega no tiene otra alternativa que exigir responsabilidad a sus subordinados en el cumplimiento de las [obligaciones](http://www.monografias.com/trabajos14/obligaciones/obligaciones.shtml).

La delegación de autoridad puede ser genérica o específica, oral o escrita. Sin embargo, es esencial que vaya acompañada de una asignación de deberes o tareas. Si la asignación es vaga, el subordinado quizá no comprenda cuáles son sus deberes y falle en su cumplimiento, no por incapacidad o incompetencia suya, sino por ignorar cuál es la mejor manera de realizarlos.

Existen ciertas [actitudes](http://www.monografias.com/trabajos5/psicoso/psicoso.shtml#acti) personales del administrador que condicionan fuertemente la delegación:

* Receptividad: el administrador que va a delegar autoridad debe tener una disposición sincera a aceptar las ideas y sugerencias de otras personas. El administrador que sabe delegar debe dar buena acogida a las ideas ajenas y vender o sugerir sus ideas a los demás.
* Disposición para delegar ("desprenderse"): el administrador que delega autoridad debe estar dispuesto a transferir el poder de tomar decisiones a sus subordinados. Un administrador aumentará su contribución a la empresa si puede seleccionar las tareas y concentrarse en aquellas que ayuden más a la consecución de los objetivos de la organización, y distribuir los demás entre sus subordinados aunque pueda realizarlas mejor él mismo.
* Disposición para tolerar los errores ajenos: los errores graves o repetidos pueden evitarse, sin dejar de delegar o perjudicar el [desarrollo](http://www.monografias.com/trabajos12/desorgan/desorgan.shtml) de un subordinado. La orientación paciente y las preguntas bienintencionadas e inteligentes son algunas de las [herramientas](http://www.monografias.com/trabajos11/contrest/contrest.shtml) con que cuenta el administrador para delegar con acierto y desarrollar a sus subordinados.
* Disposición para confiar en sus subordinados: dado que la delegación implica un acto de confianza mutua, los administradores no tienen otra alternativa que confiar en los subordinados. Con frecuencia, el administrador no confía en los subordinados porque no desea "desprenderse", no delega con [inteligencia](http://www.monografias.com/trabajos15/inteligencia-emocional/inteligencia-emocional.shtml) ni sabe establecer controles que garanticen el [empleo](http://www.monografias.com/trabajos36/teoria-empleo/teoria-empleo.shtml) apropiado de la autoridad.
* Disposición para establecer y utilizar controles amplios: dado que el administrador no puede delegar su responsabilidad por el [desempeño](http://www.monografias.com/trabajos15/indicad-evaluacion/indicad-evaluacion.shtml), no debe delegar autoridad, a menos que esté dispuesto a encontrar medios suficientes para verificar si la autoridad se aplica de manera adecuada para alcanzar los objetivos o desarrollar los planes de la empresa o del departamento. En la mayor parte de los casos, la [resistencia](http://www.monografias.com/trabajos10/restat/restat.shtml) a delegar y confiar en los subordinados se debe a la deficiencia del superior para planear, establecer y utilizar controles adecuados para evaluar el desempeño de aquéllos.

**Amplitud de control:**

El principio de la amplitud o ámbito de control, o incluso del ámbito de mando (span of control), se refiere a la cantidad de personas que un jefe puede supervisar y en las cuales puede delegar su autoridad. Existe un límite del número de personas que un jefe puede supervisar con [eficiencia](http://www.monografias.com/trabajos11/veref/veref.shtml). La amplitud de control se refiere a la cantidad de subordinados que cada órgano o cargo puede tener, de modo que pueda influir en ellos de manera adecuada. Cuanto mayor sea el grado de amplitud, mayor será el número de subordinados y, en consecuencia, menor el grado de [atención](http://www.monografias.com/trabajos14/deficitsuperavit/deficitsuperavit.shtml) y control que el superior puede ejercer sobre ellos.