El concepto de administración proviene del latín *ad*, que significa dirección para o tendencia para y *minister*, que significa obediencia y subordinación. En estos términos y etimológicamente la palabra sugiere de alguien que realiza una función para otro en una relación de obediencia y subordinación.

Cada una de las fases del proceso administrativo tiene una definición conceptual que busca delimitar su ámbito y consecuentemente facilita su comprensión. Estas fases se definen como:

 **Planificación**: se refiere a un conjunto de actividades orientadas a buscar la racionalidad en la toma de decisiones en el corto (1 año), mediano (entre 1 y 5 años) y largo plazo (más de 5 años). Usualmente la planificación de corto plazo se denomina planificación operativa y la planificación de largo plazo como planificación estratégica. En dicha planificación se definen los objetivos y políticas generales de la empresa.

 **Organización**: ésta comprende el diseño de la estructura (usualmente se representa en un organigrama) de la empresa. La fase organizar debe proporcionar claridad en los elementos materiales y sociales que le permitirán operar.

 **Dirección:** se refiere a la capacidad para orientar a las personas en el cumplimiento de los objetivos de la empresa. Los mandos altos y medios difieren dentro y entre las organizaciones; esto se explica principalmente por la forma en la cual las personas con estos puestos ejercen su liderazgo (capacidad para influir en otros), sobre el resto de las personas que forman parte de la empresa.

 **Coordinación:** es la forma en la cual las actividades de la empresa tienen armonía en su ejecución de modo que faciliten el trabajo y se obtengan los resultados esperados.

 **Control:** se verifica que todas las actividades se ejecuten de conformidad con los planes operativos y que haya consonancia con el plan estratégico. Esta parte del proceso permite identificar errores y debilidades en la ejecución de las actividades, a fin de realizar las acciones correctivas necesarias, que optimicen los recursos y permitan la consecución de los objetivos.

Entonces se dice que la filosofía de la empresa está determinada por un conjunto de postulados o principios básicos que definen su quehacer y delimitan su relación con el entorno. La filosofía se expresa en términos de la **visión** y **misión** que plantea para sí misma.

La **misión** y las **políticas** son guías de acción que unifican la actividad de la empresa, las cuales son necesarias para maximizar el uso adecuado de los recursos que la empresa está utilizando.

*¿Qué se espera? Que la Empresa:*

 Cuente con una estructura organizacional y manuales que sirvan como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir de manera ordenada y sistemática tanto la información como las instrucciones y lineamientos necesarios para que desempeñen mejor sus tareas.

 Que cuente con misión, visión, políticas, objetivos y metas que faciliten y orienten las actividades a realizar en todos los campos de la empresa para el logro de un desarrollo sostenible.

*Algunas características que debe tener el planteamiento de la* ***misión****:*

 **Simplicidad:** debe ser simple, en lenguaje claro y preciso. Una misión que puede ser expresada fácilmente es más probable ser recordada y tener la resonancia esperada en los que la conocen.

 **Honesta y Realista:** es evidentemente perjudicial publicar una misión que se encuentra en desacuerdo con las actividades de la empresa. Puede incluir en su misión su preocupación por el medioambiente, la parte social y cultural, pero si sus operaciones diarias reflejan lo contrario, los resultados pueden ser muy perjudiciales, debido a que los colaboradores y clientes de inmediato percibirán que lo que se predica, no se está cumpliendo en la práctica.

 **Comunicar expectativas y ética:** la misión debe definir las metas del negocio y adicionalmente las metodologías seleccionada para conseguirlas. Debe incluir los principios generales a los cuales se espera que los trabajadores adhieran y practiquen. Debe incluir adicionalmente a lo que se obliga la empresa para con su personal, sus clientes y la comunidad donde se encuentra operando.

 **Actualización Periódica:** la misión debe experimentar revisión y mejora continua para asegurar que sigue siendo útil y corresponde a la realidad actual de la empresa.

**La misión contesta la pregunta ¿Cuál es nuestra razón de ser?**

*Algunas características que debe tener el planteamiento de la* ***visión****:*

 Debe ser positiva, atractiva, alentadora e inspiradora, promover el sentido de identificación y compromiso de todos los miembros de la empresa.

 Debe estar alineada y ser coherente con los valores, principios y la cultura de la empresa. Indica hacia dónde se dirige la empresa en el largo plazo, o qué es aquello en lo que pretende convertirse.

 La razón de establecer la visión de una empresa, es que ésta sirva como guía que permita enfocar los esfuerzos de todos los miembros de la empresa hacia una misma dirección, es decir, lograr que se establezcan objetivos, diseñen estrategias, tomen decisiones y se ejecuten tareas, bajo la guía de ésta; logrando así, coherencia y orden.

Para formular la visión de una empresa, podemos hacernos las siguientes preguntas:

¿Cuál es la imagen futura que queremos proyectar de nuestra empresa? ¿Cuáles son nuestros deseos o aspiraciones? ¿Hacia dónde nos dirigimos? ¿Hacia dónde queremos llegar?

**Planteamiento de Políticas:** son guías de acción que tratan de concretizar los elementos incluidos en la misión. En las políticas se estipula lo que se debe y puede hacerse ante las actividades diarias que se ejecutan en la empresa, por ejemplo: políticas de compra, de servicio, de calidad, de ahorro, entre otras.

Al contar con políticas claramente establecidas es que permiten de una manera ordenada, generar proyectos y programas integrales que unan la operación de la empresa con elementos de sostenibilidad.