



- **NOMBRE DEL ALUMNO: VANESA GOMEZ GUILLEN**
  
- **MATERIA: ADMINISTRACION Y EVALUACION**
  
- **CATEDRATICO: LIC. CECILIA ZAMORANO**
  
- **GRADO Y GRUPO: 9NO CUATRIMESTRE GRUPO "B"**
  
- **TRABAJO: RESUMEN Y CUADRO SIPNOPTICO**
  
- **"UNIVERSIDAD DEL SURESTE"**

# “PROCESO ADMINISTRATIVO”

Es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

El proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales: Planificación, Organización, ejecución y control.

## Planificación:

Primera etapa que debe desarrollar la empresa de forma correcta, rápida y eficaz. La relación entre el personal de trabajo y el personal administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puede completarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de objetivos.

Algunas de las características más importantes de la planificación son:

- Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado.
- Revisar.
- Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- Accionar frente a problemas futuros.

## Organización:

Es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa. La finalidad de la organización es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplida con el mínimo de los gastos y a la vez con un grado de satisfacción máxima en cada empleado.

Algunas de las actividades más importantes de la organización son:

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado.
- Subdividir cada tarea en unidades operativas.
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector.
- Proporcionar materiales y recursos útiles a cada sector.

## ✦ Ejecución:

Se necesita la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales, se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continen, realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.

Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son:

- Ofrecer un carácter motivador al personal.
- Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente.
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador.
- Mantener una comunicación estable entre todos los sectores.

## 1.3.1 Diversos Modelos:

### ADAM SMITH:

Padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra "Riquezas de las naciones" publicado en 1777.

Tres características basadas en su libro:

- 1- El aumento es destreza de cada obrero particular.
- 2- El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra.
- 3- La invención de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo de varios.

### ROBERTO OWEN:

Empresario galés que a principios del siglo XIX se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral.

### RICHARD ARKWRIGHT:

Se le atribuye el Know How, que preparó la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica administrativa proporciona una exitosa coordinación de hombres.

### CHARLES BADDAGE:

Matemático inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de cálculo que permitió generar la primera computadora, propuso la producción de procesos, Técnica costo por proceso.

## Evolución de la teoría administrativa:

A partir del año 1900 se considera que ya debe hablarse de teorías del pensamiento administrativo.

La Administración puede estudiarse con diferentes teorías, enfoques o escuelas, estas han ido surgiendo conforme a las necesidades del hombre.

### Enfoque clásico de la administración:

Los postulados de este enfoque dominaron la administración de las organizaciones durante las cuatro primeras décadas del siglo XX, esto se debe a que dos ingenieros, el estadounidense Frederick Winslow Taylor, inició la llamada escuela de administración científica que busca aumentar la eficiencia de la empresa. Además de Taylor se conformó por:

- Henry Lawrence Gantt
- Henry Ford
- Frank Bunker Gilbreth.
- James D. Mooney.
- Luther Gulik.

### Teoría científica:

Fue desarrollada principalmente por Frederick Winslow Taylor el principal pensamiento de esta teoría es el énfasis puesto en las tareas, ya que existe una mejor forma de realizar los trabajos.

### Principio de la administración científica:

Es una forma de pronosticar, mediante la cual se podía estandarizar y establecer normas de conducta para cualquier situación.

### Teoría clásica de la administración:

Se distinguía de la ciencia en la estructura que debe tener una organización las tareas se debían de ejecutar de arriba hacia abajo y del todo hacia las partes. Henry Fayol creador de la teoría clásica destaca que toda empresa debe de cumplir con seis funciones básicas:

- Técnicas: Relacionadas a la producción.
- Comerciales, referentes a la compra, venta o intercambio.
- Financieras, búsqueda y manejo de capital.

- Seguridad: Protección de los bienes y las personas.
- Contables: Relativos a los inventarios, registros, balances.
- Administrativas: correspondientes con la integración de las otras cinco funciones.

Taylor menciona las otras 5 funciones, no pueden ser por sí solas, forman un plan para la empresa, ya que este ámbito es exclusivo de la administración.

- Planeación: Programa las actividades.
- Organización: Definir las asignaciones.
- Dirección: Responsabilidad para guiar.
- Coordinación: Unión con todas las áreas.
- Control: Comprobar que se cumpla con lo establecido.

### Elementos Etapas del Proceso administrativo:

Es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

#### Planeación:

La relación entre personal y trabajador y el personal adm.

#### Organización:

Esta fuertemente relacionado con las actitudes físicas e intelectuales de cada trabajador.

#### Ejecución:

Figura de un gerente, capaz de dirigir, tomar decisiones instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales.

#### Control:

Tiene el papel de garantizar a la empresa está encaminada por el rumbo del éxito.

Algunas de las actividades son:

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos.
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- Iniciar las acciones de corrección correspondientes.

**EL PROCESO ADMINISTRATIVO**

**4 Funciones Elementales**

- Planeación
- Organización
- Ejecución
- Control

- Hacer una selección detallada de los trabajadores.
- Seleccionar una autoridad admin.
- Proporcionar materiales.

- Ofrece un carácter motivador.
- Recompensar a cada empleado.
- Estar atento a las necesidades.
- Mantener comunicación.

**Diversos Modelos:**

- Roberto Owen
- Richard Arkw.
- Charles Babbage.
- Adam Smith.

Adam Smith  
- Padre del liberalismo económico creador del libro "Riquezas de las naciones."

Publicado en 1777

1. El aumento de destreza
2. Ahorro del tiempo.
3. Invención de numerosas máquinas.

**Evolución de la teoría Adminis.**

A partir del año de 1900 ya debe hablarse de teorías.

La administración puede estudiarse con diferentes teorías enfoques o escuelas.

**Enfoque clásico de la Adminis.**

Dominaron la administración de las organizaciones durante las primeras 4 décadas.

Se crea la escuela de Administración por Taylor.

- Contribuyentes:
- Henry Lawrence
  - Henry Ford
  - Frank Bunker
  - James D. Monkey
  - Luther Gulik.

**Teoría científica.**

Fue desarrollada principalmente por Frederick Wistlow Taylor.

**Teoría clásica de la admi.**

- Técnicas Relacionadas.
- Comerciales Referentes.
- Financieros.

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Coordinación

**Elementos Etapas del Proceso Adminis.**

Es un conjunto de funciones adminis. que buscan aprovechar al máximo los recursos.

- comprobar los resultados obtenidos
- evaluar y analizar los recursos
- iniciar las acciones.