



Nombre de alumnos: Larissa Isis del Carmen Trejo Argueta

Nombre del profesor: Lic. Beatriz Adriana Méndez González.

Nombre del trabajo: ensayo unidad 1 y 2.

Materia: fundamentos de administración

Grado: 2 cuatrimestre

Pichucalco, Chiapas a 13 de marzo del 2021.

INTRODUCCION

Desde origen del universo la administración ha estado presente en cada proceso evolutivo en cada una de las especies de este planeta; de forma inconsciente, en cada uno de los sistemas que nos permiten explorar y habitar este universo existe algún proceso de administración empírico. Dejando a un lado por un momento a los teóricos que se han dado la tarea de buscar conceptos para definir lo que es administración y crear herramientas administrativas, el planeta que habitamos, por sí solo, es un sistema que ha logrado administrarse por sí mismo sin que el ser humano sea consciente de cada uno de los procesos administrativos naturales que suceden a su alrededor.

ANTECEDENTES HISTORICOS

El gobierno comenzó con los primeros humanos, por lo que necesitaba dividir el trabajo y asignar tareas específicas a cada miembro de la tribu. Por lo tanto, se dice que tiene universalidad y existe en todos los lugares y todos los campos, se caracteriza por su unidad jerárquica, unidad de proceso, particularidad y universalidad. En este caso, técnicas de gestión eficaces pueden promover y orientar el desarrollo de los organismos sociales, mantener una posición de liderazgo en las condiciones de caminos en cualquier organización social, la gestión indirecta es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas, su aplicación en grupos humanos permite establecer un sistema razonable de esfuerzos cooperativos.

LA ADMINISTRACION EN LA EPOCA ANTIGUA

Cuando las personas trabajaban en equipos, la administración apareció de manera temprana, que fue una combinación de varios esfuerzos para lograr un propósito específico que requería la participación de varias personas, el gobierno comenzó con la caza, la pesca y la recolección de frutos.

SOCIEDAD PRIMITIVA

Unos de sus primeros avances de la sociedad primitiva, fue la coordinación de esfuerzos y la división natural del trabajo de acuerdo al sexo y edad entre hombres y mujeres. La administración aprendió de los fracasos, también de sus éxitos y gradualmente formó una teoría empírica que se transmitió de generación en generación bajo las condiciones específicas de cada pueblo. El hombre ha aplicado la administración de modo consistente e inconsciente.

ADMINISTRACION EGIPCIA

Egipto tenía una economía planeada y un sistema administrativo bastante amplio, que ha sido clasificado por Weber como burocrático. Los egipcios contaban con dirigentes capaces de planear, organizar y controlar a miles de trabajadores en la ejecución de sus monumentos. Las pirámides de Egipto son evidencias actuales de que se intentaron proyectos de enorme alcance, que emplearon decenas de miles de personas, con bastante anticipación a los tiempos modernos. Las pirámides son un ejemplo en especial interesante.

REGIMEN ESCLAVISTAS

Las fuentes principales de aumento de los esclavos fueron las guerras, el tráfico de esclavos y la esclavización de deudores insolventes. Se les obligaba los trabajos más pesados y peligrosos. La primera división de trabajo en la ganaderos y agricultores intercambiaban productos para sobrevivir, unos de los cambios operados en la producción originaron cambios en la organización de las colectividades humanas, se reforzaron los vínculos económicos y de producción. El fortalecer los vínculos tribales apareció la propiedad de tribu, considerándose como esta en el territorio, con todas sus riquezas naturales, poblado y en el se practicaba la caza, la pesca, etc. La forma colectiva de propiedad sobre los instrumentos y medios de producción concordaba con el nivel de desarrollo de las fuerzas productivas de la sociedad. La agricultura y la ganadería primitivas impedían cualquier forma de propiedad sociedad. La agricultura y la ganadería primitivas impedían cualquier forma de propiedad que no fuera social. La propiedad privada, se supone la sucesión de los hijos de los bienes de los padres, acentuó más la desigualdad material de los miembros de la comunidad. La propiedad privada y la desigualdad material original un cambio son los derechos y las obligaciones de los miembros de la sociedad. El régimen de una comunidad primitiva acababa a su fin. El

trabajo de los miembros libres de la comunidad dejó de ser la fuente principal de las riquezas para la sociedad, entrada a una nueva etapa de su desarrollo. Comenzó la formación de los económicos-sociales nuevas.

INFLUENCIAS DE LA ORGANIZACIÓN MILITAR

La administración antes de independizarse ha tenido muchas influencias y una de ellas es de la organización militar. El origen militar se remonta a la misma historia de los conflictos y por extensión a la historia del hombre, quien en su propósito de sobrevivir y aumentar su poder vio que era necesario luchar para conseguir, conquistar o adueñarse de tierra, poder o riqueza.

REVOLUCION INDUSTRIAL

Fue un proceso de profundas transformaciones económicas, sociales, culturales y tecnológicas. El mismo desarrollo y reacción que conduce al abuso de la acumulación de riqueza

NIVELES JERARQUICOS

Para que una empresa pueda coordinarse de manera efectiva suele ser necesario que exista una cierta organización interna, que permita tener un objetivo común y que todos sus miembros actúen de manera coordinada y en la misma dirección.

Nivel superior o estrategia: elabora las políticas y estrategias.

Niveles medios o táctil: coordina las actividades que se desarrollan en el nivel inferior u operativo, así como las decisiones que se toman y que afectan a un sector área o departamento. En este nivel se encuentra el gerente de producción, administración de ventas etc.

Nivel inferior u operativo: su función es realizar en forma eficaz las tareas que se realizan en la organización, se realizan tareas rutinarias programadas previamente por el nivel medio. Pertenecen a un nivel administrativo, obreros etc.

CONCEPTO DE ADMINISTRACION

Hace referencia al funcionamiento, la estructura y el rendimiento de las organizaciones, la administración puede ser entendida como la disciplina que se encarga de realizar una

gestión de los recursos ya sea materiales o humanos en base a criterios científico y orientada a satisfacer un objeto concreto.

OBJETO Y FINALIDAD DE LA ADMINISTRACION

La administración busca el logro de objetivos a Trávez de las personas mediante técnicas dentro de una organización.

CARACTERISTICAS E IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION

La importancia de la administración, esta en que imparte efectividad a los esfuerzos humanos, ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad, el mejoramiento es su consigna constante.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION

Son normas que nos servirá para realizar adecuadamente el proceso administrativo

Los 14 principios de Henri Fayol son:

1.División del trabajo 2. autoridad 3. diciplina 4. unidad de mando 5. unidad de dirección 6. supeditación 7. remuneración 8. centralización 9. jerarquía 10. ordenamiento 11. equidad 12. estabilidad 13. iniciativa 14. Conciencia de equipo.

HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACION

El éxito de un administrador depende mas de su desempeño y de como trata a las personas y las situaciones, según sus características de personalidad, depende de lo que el administrador logra y no de lo que es, este desempeño es el resultado de las habilidades que el administrador tiene y utiliza. Robert L. Katz, existen tres habilidades para un desempeño administrativo exitoso: técnica, humana y conceptual.

La habilidad técnica, la habilidad humana y habilidad de conceptualización.

EL PROCESO ADMNISTRATIVO

Es un conjunto de funciones administrativas dentro de una organización u empresas que busca aprovechar al máximo los recursos existentes de forma correcta, rápida y eficaz.

El proceso administrativo se compone de cuatro etapas elementales: planeación, organización, ejecución y control. A través de ellas, los miembros de una empresa buscan alcanzar las metas u objetivos propuestos: planificación, organización, dirección y control.

LA EMPRESA

El término empresa es empleado para identificar a aquellas organizaciones que se encuentran conformados por elementos distintos humanos, técnicos y materiales y el objetivo es la consecuencia de algún beneficio económico, o comercial, satisfaciendo las necesidades de los clientes a través de la oferta de bienes o servicios. Estas organizaciones son creadas con múltiples finalidades entre ellas destaca identificar correctamente y satisfacer las necesidades demandadas en el entorno. También están en contribuir con el desarrollo de la sociedad actual, promoviendo en el ámbito económico, los valores sociales y los personales.

FINALIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DE LA EMPRESA

Finalidad social interna: es contribuir, en el seno de la empresa, al pleno desarrollo de sus integrantes, tratando de no vulnerar valores humanos fundamentales sino también promoviéndolos

Finalidad social externa: es contribuir al pleno desarrollo de la sociedad, tratando que en su desempeño económico no se vulneren los valores sociales y personales fundamentales, sino que en lo posible se promuevan.

Finalidad económica interna: es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de la empresa, a unos en forma de utilidades o dividendos y a otros en forma de sueldos, salarios y prestaciones.

Finalidades económicas externas: es la producción de bienes o servicios para satisfacer necesidades de la sociedad.

RECURSO MATERIALES

Abarcan todos los bienes tangibles de los que dispone la organización para desarrollar su trabajo, hablamos de las instalaciones y oficinas, con su correspondiente mobiliario, la maquinaria de producción, vehículos, herramientas, materias primas o stock, entre otros.

RECURSO FINANCIERO

Se refiere a la capacidad económica y monetaria de la empresa. Es decir, aglutinan el dinero en efectivo o no que posee la organización proveniente de los inversores, las ventas, los acuerdos con entidades financieras etc.

RECURSOS HUMANOS:

Se trata de todo el personal de la compañía y representa el factor mas importante de la empresa, pues los profesionales son los encargados de gestionar el resto de recursos de la forma tal que se alcancen de las metas fijadas.

LA EMPRESA CONCETUADA COMO SISTEMA

SISTEMA: conjunto de elementos relacionados entre si mediante un conjunto de elementos relacionados entre sí mediante un conjunto de relaciones que representan un conjunto de inputs y outputs que se explican a través de determinados procesos de transformación en la medida en que los sistemas pueden ser abiertos, esta teoría adquiere una gran complejidad proceso de transformación entradas de salidas.

FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA EMPRESA

Cuando ya se ha establecido la meta de una empresa y se tiene todo lo que se necesita se debe formar una estructura para realizar una estructura se requiere determinar las funciones necesarias de una empresa dentro de un orden lógico como parte de la estructura de una empresa se establece departamentos principales y auxiliares mediante la distinción de funciones sustantivas y objetivas:

Funciones sustantivas: son las mas importantes de una empresa pues sustenta el giro de la misma y constituyen sostén de las funciones de estructuras: personal, finanzas, mercadotécnica, producción u operación.

Funciones objetivas: son las demás funciones de la estructura de una empresa que sirve para dar apoyo y permanencia ala funciones sustantivas. Además, ayudan a cumplir los compromisos de las mismas: materiales, compras, inventarios, contabilidad.

Ambas funciones conforman unidades de trabajo o área de responsabilidad llamadas funciones departamentos o divisiones.

CLASIFICACION DE LA EMPRESA

Las empresas pueden clasificarse según su tamaño en grandes, medianas, pequeñas y microempresas.

Microempresas: número de trabajadores hasta más 10.

Pequeñas: números de trabajadores hasta 50.

Medianas: números de trabajadores hasta 250.

Grandes: números de trabajadores hasta más 250.

Podemos diferenciar entre empresas del sector primario, del secundario y del terciario.

Las empresas del sector primario: son aquellas que realiza las actividades que extrañen las materias primarias de la naturaleza. Nos referimos a agricultura, ganadería, pesca, extracción forestal y minería.

Las empresas del sector secundario: son aquellas que realiza las actividades que transforman las materias primas en productos. Nos referimos a toda la industria en general: la textil, naval, siderúrgica, química etc. También debemos incluir la construcción.

Las empresas del sector terciario: engloban a dos grupos: las comerciales: se indican a comprar unos productos para luego venderlos sin transformarlos, como una papelería o una tienda de telas. Las de servicios: ofrecen productos intangibles como una academia de clases particulares de economía.

EMPRESAS SEGÚN LA PROCEDENCIA DE SU CAPITAL

Empresas públicas: son aquellas en las que el capital proviene del estado ya sea municipal o nacional.

Empresas privadas: su capital proviene de particulares.

Empresas mixtas: en este caso el capital proviene tanto de particulares como el estado.

EMPRESAS POR SU CONSTITUCION LEGAL

La sociedad de responsabilidad limitada: es una sociedad capitalista y su elemento principal es el capital aportado por los socios.

Sociedad anónima: se forma con mínimo de cinco socios, el capital aportado esta representado en acciones, la razón social se forma con el nombre que caracteriza a la empresa seguido de la expresión S.A.

Sociedad de responsabilidad limitada: es una sociedad capitalista y su elemento principal aportado por los socios.

Comanditarias: se constituye por uno o más socios con responsabilidad ilimitada y cinco o mas socios con responsabilidad limitada. Se distingue por que la razón social va acompañada de las iniciales S.C.A (Sociedad en Comandita por Acciones)

Ejemplo: computadores y equipos S.C.A.

Sociedad cooperativa: no poseen animo de lucro y son constituidas para satisfacer las necesidades o intereses socioeconómicos de los cooperativistas en algunos casos también proveedores y clientes de la empresa.

Sociedad anónima: se forma con mínimo de cinco socios, el capital aportado está representado en acciones, la razón social se forma con el nombre que caracteriza a la empresa, seguido a la expresión S.A.

FUNCIONES BASICAS DE LA EMPRESA

Las funciones administrativas no son privativas de la alta dirección, sino que se reparten por toda la jerarquía de la empresa.

Dentro de las funciones administrativas distingue:

Planear: anticipar el futuro y trazar el plan de acción

Organizar: mantener tanto la estructura material como social de la empresa.

Dirigir: guiar y orientar al personal.

Coordinar: armonizar todos los actos y todos los esfuerzos colectivos.

Controlar: verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.

Recursos humanos

Cosiste en realizar administrativas derivadas de la gestión del personal como puede ser nóminas, seguros sociales, contratos, tramitación de sanciones, despidos, control horario.

El departamento de recursos humanos también se encarga de resolver conflictos que pueda haber dentro de la compañía y llevar a cabo las negociaciones de convenios colectivos con el comité de empresa.

seguridad industrial

esta área se encarga del bienestar de las personas que prestan sus servicios en la empresa, brindando protección a los equipos con que cuenta y al inmueble entre ellas se encuentran la seguridad industrial, de higiene, la personal y la privada.

Finanzas

En esta se busca y se maneja el capital, el administrador financiero es el encargado organiza, controla, prevé, dirige, integra y planea la economía de la empresa, con la finalidad de obtener el mayor provecho de los recursos financieros que se dispone. La función de esta unidad es administrar el capital de la empresa que puede estar conformado por: recursos propios, financiamiento por parte de entidades de crédito y fuente alternativas de financiación.

Mercadotecnia

La función de esta unidad es diseñar el producto y establece el público objetivo al cual va dirigido dicho producto, para lograrlo tiene que disponer de información completa del mercado al cual va dirigido el producto y cuales conocer las preferencias de los clientes.

CONCLUSION

Las estrategias de la administración básicamente se entienden como la adaptación de los recursos y habilidades de la organización al entorno cambiante, aprovechando oportunidades y evaluando riesgos en función de objetivos y metas. Recurrir a la estrategia en situaciones inciertas no estructuradas, no controlables, es decir, en aquellas situaciones donde hay otro bando cuyo comportamiento no podemos pronosticar. Tener un propósito estratégico implica tener una buena visión sobre el futuro, debe permitir orientar, descubrir, explotar. El sentido de las claves empresarias es tener claro el negocio actual y futuro, no se puede decidir sin saber a dónde se quiere llegar.