



Nombre del Alumno: Mariana del Carmen Ordoñez Pérez

Nombre del tema: introducción al estudio de la administración

Parcial: 1er

Nombre de la Materia: Fundamentos de la administración

Nombre del profesor: Beatriz Méndez

Nombre de la Licenciatura: Trabajo Social

Cuatrimestre: 2do

15 de enero del 2022, Pichucalco, Chiapas.

INTRODUCCION AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACION

La administración, tal y como la conocemos hoy, es el resultado histórico e integrado de la contribución acumulada de numerosos pioneros algunos filósofos, economistas, ingenieros estadistas y otros, entre los que se incluyen empresarios que en el transcurso del tiempo fueron desarrollando y divulgando obras y teorías en su campo de actividades. Siendo así no es de extrañar que la administración moderna utilice ampliamente ciertos conceptos y principios descubiertos y empleados en las ciencias matemáticas, en las ciencias humanas, en las ciencias físicas, así como en el derecho, la ingeniería, etc. La agrupación de las diversas corrientes de pensamiento histórico, es básica como cultura administrativa, ya que representa los antecedentes del desarrollo de la administración y su transformación paulatina por lo que su cuerpo doctrinal, no es el resultado de investigaciones y experiencias recientes, sino que por lo contrario se remontan hasta los mismos inicios de la humanidad.

De esta forma, la administración nace y se desarrolla a través de la necesidad de los individuos de coordinar sus propósitos y esfuerzos, para realizar tareas rudimentarias, pero vitales que no podrían haber realizado solos.

Las empresas presentan diversos niveles en los cuales se ubican los miembros de la organización desarrollando trabajos con alcances específicos. Quienes están ubicados en cada nivel deben tener la autoridad necesaria para desempeñarse adecuadamente y cubrir de manera plena las responsabilidades que les competen. Los puestos que ocupan los administradores en la organización reciben muy diversas denominaciones de acuerdo con las actividades que desarrollan y al nivel que ocupan en la jerarquía. Tres de los niveles organizacionales corresponden a los administradores y uno a los trabajadores operativos

Según la pirámide, la mayoría de los colaboradores de una organización no son administradores, por lo que la eficiencia y eficacia de su trabajo debe ser mayor por la responsabilidad que tienen a su cargo. Los niveles y puestos administrativos se ubican dentro de la alta gerencia (estratégico), la gerencia intermedia (táctico o funcional y la supervisión (operativo).

La palabra administración viene del latín ad y minister y significa a aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro. Esta definición etimológica ha sufrido una transformación enorme con el paso del tiempo. Otras definiciones son:

El esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posibles. - La administración es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos. Koontz y Wehrich.

La administración posee ciertas características inherentes que la diferencian de otras disciplinas.

- Universalidad. Existe en cualquier grupo social y es susceptible a aplicarse en una empresa industrial.

- Valor Instrumental. La administración resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí misma: mediante esta se busca obtener determinados resultados.
- Unidad temporal. La administración es un proceso dinámico en el que todas sus partes existen simultáneamente.
- Amplitud de ejercicio. Se aplica en todos los niveles o subsistemas de una organización formal.
- Especificidad. tiene características propias que le proporcionan su carácter específico, es decir, no puede confundirse con otras disciplinas.
- Interdisciplinariedad. La administración es a fin de todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia en el trabajo.
- Flexibilidad. Los principios administrativos se adaptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se aplican

Si se entiende la administración como procesos que son necesarios para una vida ordenada, el señor Henry Fayol desarrollo una teoría que sigue vigente hasta hoy día, de los cuales encontramos los siguientes puntos:

1.División del trabajo. La especialización del trabajo, separando tareas y responsabilidades para las diferentes personas que forman la organización de la empresa, es una forma de ganar tiempo y eficacia.

2. Autoridad. Nos guste o no, el jefe es fundamental en una organización: Fayol nos enseñó que de la cadena de mando surge la responsabilidad y el compromiso en las organizaciones.

3. Disciplina. Y, para que la autoridad sea efectiva, es necesario que se imponga mediante la disciplina. El respeto a la cadena de mando es imprescindible en una administración que funcione correctamente.

4. Unidad de mando. Este principio general de la administración hace referencia a que cada sujeto de la organización debe recibir órdenes de un único superior, para evitar contradicciones en las instrucciones y órdenes.

5. Unidad de dirección. Un concepto que está íntimamente ligado al principio anterior. Un único plan de acción marcado por la dirección es necesario para avanzar unidos en la organización en pro del mismo objetivo.

6. Supeditación de los intereses individuales a los grupales. Lo que importa por encima de los individuos es el bien común. Todos los integrantes de la organización deben anteponer el beneficio del conjunto al interés personal.

7. Remuneración. La remuneración justa al trabajador por el esfuerzo realizado es un derecho y una necesidad en toda organización empresarial que busque beneficios. Esta remuneración puede ser en forma de salarios, incentivos para empleados y derechos adquiridos

8. Centralización. Fayol definió el grado óptimo de centralización de una organización como aquel que permita operar de forma eficaz sin caer en procesos burocráticos innecesarios o “cuellos de botella” en la toma de decisiones.

9. Jerarquía. Toda administración ha de tener una cadena de mando jerarquizada y con responsabilidades bien definidas. Esta jerarquía debe definirse a través de los organigramas empresariales que muestran la estructura de las organizaciones.

10. Ordenamiento. Este principio alude a que los recursos indispensables para la administración deben estar en el momento y lugar en el que sean necesarios

El analista Robert I. Katz identificó 3 tipos de habilidades de los administradores y son las siguientes:

- 1. La habilidad técnica.** Es la posesión de conocimientos y destrezas en actividades que suponen la aplicación de métodos, procesos y procedimientos. Implica por lo tanto el diestro uso de instrumentos y técnicas específicas. Por ejemplo, los mecánicos trabajan con herramientas y sus supervisores deben poseer la capacidad de enseñarlos a usarlas.
- 2. La habilidad humana.** Es la capacidad para trabajar con individuos, esfuerzo cooperativo, trabajo en equipo, la creación de condiciones donde las personas se sientan protegidas y libres de expresar sus opiniones.
- 3. La habilidad de conceptualización.** Es la capacidad para percibir el panorama general, distinguir los elementos más significativos de una situación y comprender las relaciones entre ellos.

LA EMPRESA

Lo que es conocido como una empresa también es conocida como institución ya que tiene actividades a fines económicos para satisfacer necesidades de bienes o servicios de solicitantes, así como también se puede detallar como lo siguiente:

“Una empresa es un sistema con su entorno definido como la industria en la cual se materializa una idea, de forma planificada, dando satisfacción a demandas y deseos de clientes, a través de una actividad comercial”. Requiere de una razón de ser, una misión, una estrategia, un plan de negocio, objetivos, tácticas y políticas de actuación”

La teoría que hoy día se tiene se fundamenta y respalda en la Teoría de sistemas ha permitido en esta área del conocimiento científico para describir su composición compleja.

Jerarquía de sistemas

- Sistema: Es un conjunto de elementos que interactúan entre sí para lograr un objetivo común.

- Subsistema: Es un conjunto de partes e interrelaciones que se encuentran estructural y funcionalmente, dentro de un sistema mayor

- Suprasistema: Es el sistema que integra a los sistemas desde el punto de vista de pertenencia

Las áreas funcionales de una empresa pueden ser sustantivas y adjetivas. Se les llama sustantivas a aquellas cuya presencia define la naturaleza y el propósito esencial de una empresa, mientras que las adjetivas son funciones de apoyo.

Funciones sustantivas:

- Personal
- Finanzas
- Mercadotecnia
- Producción u operación

Funciones adjetivas:

- Materiales
- Compras
- Inventarios
- Contabilidad

Las empresas se clasifican en:

- **Microempresas:** son empresas que tienen hasta un máximo de 10 trabajadores y suelen pertenecer a un único socio que también trabaja para la empresa. Muchas de estas empresas tienen gran potencial y pueden desarrollarse en empresas más grandes si se invierte en ellas, como es el caso de los startups.
- **Pequeñas empresas:** las pequeñas empresas poseen un número de trabajadores que va desde los 11 hasta los 49. Muchas de estas empresas son negocios familiares y ya poseen una estructura organizacional que deriva en una división del trabajo. Suelen ser empresas rentables e independientes, aunque no poseen grandes recursos financieros y de capital.
- **Medianas empresas:** las pequeñas y medianas empresas son gran parte de la economía y el tejido empresarial. Estas últimas poseen plantillas de entre 50 y 250 trabajadores con una estructura y departamentos organizados que permiten delimitar el trabajo y las responsabilidades.
- **Grandes empresas:** este tipo de empresas poseen más de 250 trabajadores y en la mayoría de ocasiones apuestan en la internacionalización con el objetivo de llevar sus productos por todo el mundo y conseguir mayores beneficios.

Un área es aquella donde se divide los diferentes tipos de actividades en torno a un solo motivo y en esas hay tareas comunes mismas que contribuyen a un solo objetivo

Importancia

Las empresas subsisten de manera rápida ya que gracias a todas las actividades que ellas elaboran son autosuficientes para crecer, así como tener un buen orden organizacional con las diferentes áreas como los son, recursos humanos, materiales y tecnológicos.

- **Recursos humanos (personal)** Departamento de personal o de recursos humanos. Es la unidad administrativa y organizacional que agrupa las funciones desde el reclutamiento hasta el manejo de las relaciones laborales, incluyendo la administración de nómina y prestaciones, así como el egreso y liquidación del personal.
- **Finanzas** La función financiera es la que permite a las organizaciones obtener el dinero y bienes en forma adecuada y a bajo costo para crear una empresa, trabajar, expandirse, etc.

Materiales Los materiales son elementos para la operación normal de la empresa y comprenden la materia prima, los insumos, refacciones y suministros. Son materias primas los materiales que no han sido sometidos a ningún proceso o intervenidos por el hombre