



Nombre del alumno: Abner Armas Hernández.

Nombre del tema: Lo en contramos en la antología en las siguientes paginas 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 1.7.

Parcial: 1.

Nombre de la materia: fundamentos de administración.

Nombre del profesor: icel Bernardo Lepe Arriaga.

Nombre de la licenciatura: contaduría pública y finanzas.

Cuatrimestre:1 primer cuatrimestre.

Introducción.

La administración, tal como la conocemos hoy, es el resultado histórico e integrado de la contribución a cumulada de numerosos pioneros, algunos filósofos, economistas, ingenieros, estadistas y otros, entre los que se incluyen empresarios. Que con el trascurso del tiempo fueron desarrollados y divulgado 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 (incluso en la estadística), en las ciencias humanas (psicología, sociología, biología, educación, etc. En las ciencias físicas (física, química, etc. Así como el derecho, la ingeniería etc.

Estudio de la administración.

Antecedentes históricos.

La administración en la época antigua.

La aparición del hombre representa una de las más grandes transformaciones operadas en el desarrollo de la naturaleza y esta transformación se consumó cuando los antepasados del hombre, comenzaron a producir instrumentos del trabajo y surgió la sociedad humana en la que el hombre primitivo vivió principalmente de la recolección de alimentos y de la caza, el descubrimiento del fuego, represento un avance en la lucha contra la naturaleza.

Administración egipcia.

Niveles jerárquicos.

Niveles en la empresa.

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 es bueno.

Los niveles y puestos.

La historia nos demuestra que la mayor parte de las iniciativas militares, sociales, políticas y religiosas, tuvo una estructura orgánica piramidal. Sin embargo, aun que la forma no fue muy regular, esa pirámide refleja una estructura jerárquica que concentra en el vértice las funciones de poder y decisión.

Influencia de la organización militar.

La organización militar también a fluido en el desarrollo de las teorías de la administración. La organización lineal, por ejemplo, tiene sus orígenes en la organización militar de los ejércitos de La antigüedad y de la época medieval, el principio de unidad de mando, según el cual cada subordinado solo puede tener un superior.

El concepto de la jerarquía.

Los niveles y puestos administrativos se ubican dentro de la alta gerencia (estratégico), la gerencia intermedia (táctico o funcional y la supervisión (operativo).

Nivel superior o estratégico.

Los administradores de nivel superior o alta gerencia dirigen la organización tomando decisiones estratégicas.

Nivel intermedio o táctil.

↓

El concepto de la jerarquía dentro de la organización militar es tan antiguo como la propia guerra, pues existió siempre la necesidad de un estado mayor para el ejército. Sin embargo, el estado norma, como cuartel general, solo apareció en 1665 con el Distrito de Brandemburgo, precursor del ejército prusiano.

↓

Revolución industrial.

↓

En este apartado analizaremos el fenómeno desde la perspectiva de los valores socioculturales y de la evolución del pensamiento administrativo, en la época previa a la revolución industrial, el desarrollo de la misma y las razones que produjo el abuso de la acumulación de la riqueza.

↓

Concepto de administrador.

↓

Los administradores de mando medios o gerencia intermedia. Su labor consiste en coordinar el trabajo de otras administradoras y son los encargados de traducir las metas estratégicas, establecidas por la dirección de la empresa, en actividades concretas.

↓

Nivel inferior u operativo.

↓

Los administradores de primera línea vigilan y coordinan las actividades de los empleados operativos.

↓

Características e importancia de la administración.



La palabra administración viene de latín ad (dirección para, tendencia para) y ministe (subordinación u obediencia) significa a aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, a aquel que presta un servicio a otro. Esta definición etimológica ha sufrido una transformación enorme con el paso del tiempo.



Objeto y finalidad de la administración.



La administración persigue la finalidad, de combinar los grupos sociales, para poder imprimir la mayor eficiencia en el logro de sus adjetivos. Para ese fin, la administración coordina la estructuración y el funcionamiento de los organismos sociales, entendidos estos como a aquella unión consiente de personas que persiguen un objetivo común.



Tres aspectos de la administración.

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



Características de la administración.



- 1.- la administración resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí misma: mediante esta se busca obtener determinado resultado.
- 2.- la administración es un proceso dinámico en el que todas sus partes existen simultáneamente.
- 3.- se aplica en todos los niveles o subsistemas de una organización formal.



Características de la administración.

↓

1.-alcanzar en forma eficiente y eficaz de los objetivos de un organismo social.

2.- permitirle a la empresa tener una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolla.

3.-asejurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

Principios generales de la administración.

↓

Si entendemos la administración como los procesos necesarios para sistematizar idealmente una organización humana, Henry Fayol desarrollo toda una teoría, plenamente vigente en la actualidad, para aplicar estos procesos a toda clase de empresa, instrucciones y entidades sociales. Siguiendo estos principios básicos de la administración, la eficiencia de cualquier organización social.

Los principios de la administración.

↓

. 4.- tiene características propias que le proporcionan su carácter específico, es decir, no puede confundirse con otras disciplinas.

5.- la administración es a fin de todas a aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia en el trabajo.

6.- los principios administrativos se adaptan a las necesidades propias de cada grupo social donde se aplican.

El proceso administrativo.

↓

El proceso administrativo es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Si los administradores o gerentes de una organización realizan debidamente su trabajo a través de una eficiente y eficaz gestión, es mucho más probable que la organización alcance sus metas.

El proceso administrativo consta de 4 etapas.

↓

1.- 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.- 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.- respeto a la cadena de mando es impredecible en una administración que funcione correctamente.

4.- 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.

↓

Planeación: trata de crear el futuro deseado decidiendo con anterioridad, que, como, cuando, donde, quien y con que se va hacer.

Organización: combina el trabajo que los individuos o grupos deben efectuar con los recursos necesarios para hacerlo.

Dirección: orienta la labor del personal hacia el logro de los objetivos de la organización a través de la comunicación, La motivación y el liderazgo.

↓

Control: comprueba que se están ejecutando las acciones y programas planificados, se están obteniendo o no los objetivos propuestos y planea medidas de corrección y mejora. Estas cuatro etapas conforman a su vez las dos fases del proceso administrativo: **mecánica:** > (planeación y organización). **Dinámica:** > (dirección y control).

↓

↙ ↘

Elementos de la planeación.

↓

misión, visión, objetivo, propósitos, estrategias, políticas, presupuestos, programas, premisas.



Procesos de organización.



División del trabajo, jerarquización, departamentalización, descripción de funciones, coordinación.



Elementos de dirigir.



Toma de decisiones, motivación, supervisión, Comunicación, liderazgo.



Elementos de controlar.



Establecimiento de estándares, medición. Corrección, retroalimentación.

Conclusión.

La administración se basa en el proceso de diseñar y mantener un ambiente eficaz para alcanzar los objetivos establecido, en otras palabras, es una actividad esencial en todos los niveles de una organización tomando en cuenta distintos puntos en destrezas administrativas.