



MAPA CONCEPTUAL

Nombre del Alumno: CLARIBET VAZQUEZ HERRERA

Nombre del tema: MAPA CONCEPTUAL- UNIDAD I

Parcial: 2°

Nombre de la Materia: FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION

Nombre del profesor: ICEL BERNARDO LEPE ARRIAGA

Nombre de la Licenciatura: Contaduría pública y finanzas

Cuatrimestre: IRO

INTRODUCCION

En esta unidad hablaremos primeramente del antecedente histórico del estudio de la administración, conoceremos desde cómo nace, sus objetos y finalidades, sus características, los principios generales, sus habilidades y el proceso administrativo.

Igualmente hablaremos del concepto de Administración, como se agrupa y como mediante las necesidades humanas la administración se ha ido transformando y desarrollando con el paso del tiempo.

UNIDAD 1
INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN
1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

La administración

Administración egipcia

La Administración en la Época Antigua

Sociedad primitiva

La administración, tal 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 con el transcurso del tiempo fueron desarrollando y divulgando obras y teorías en su campo de actividades.

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.

El ejemplo de las primeras manifestaciones administrativas se presenta: "cuando dos hombres quisieron mover una piedra que ninguno podía desplazar por sí solo"

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 de 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, representó un avance en la lucha contra la naturaleza.

Fueron representativas: La edad de piedra, la edad de bronce y la edad de hierro. Con la invención del arco y la flecha y el progreso de la caza, surgió la ganadería primitiva y con ello se desarrolló "la agricultura primitiva".

Uno de los avances de la sociedad primitiva, fue la coordinación de esfuerzos y la división natural del trabajo con arreglo al sexo y edad entre hombres y mujeres; adultos, niños y ancianos.

La agrupación de estos seres primitivos, dio paso a la formación de las hordas o gens, que consistían en un grupo de unas decenas de personas unidas por vínculos de sangre y varias hordas o gens formaban los clanes y la unión de éstos conformaban la tribu, que era una "forma superior de organización de la sociedad primitiva".

La concepción del acto administrativo, evoluciona como parte del proceso histórico, hasta convertirse en consciente sistemático y democrático en sus más amplias acepciones.

La historia nos demuestra que la mayor parte de las iniciativas militares, sociales, políticas y religiosas, tuvo una estructura orgánica piramidal. Ciertas referencias prehistóricas acerca de las magníficas construcciones erigidas durante la Antigüedad en Egipto, Mesopotamia y Siria, atestiguan la existencia de dirigentes capaces de planear y guiar los esfuerzos de millares de trabajadores en monumentales obras que perduran todavía.

Los papiros egipcios que datan, probablemente de 1300 a.C. ya nos indican la importancia de la organización y administración de la burocracia política en el Antiguo Egipto. En China, las parábolas de Confucio sugieren prácticas para la buena administración pública¹¹.

Durante la Cuarta, Undécima y Decimocuarta dinastías, existió una severa coordinación de los esfuerzos económicos de toda la población, a fin de garantizar a cada uno de ellos y a todos como comunidad el más acentuado

-ANTECEDENTES HISTORICOS

Régimen esclavista

Con la aparición de la agricultura y la ganadería, se dio la primera división del trabajo en agricultores y ganaderos, que intercambiaban los productos que unos y otros producían y necesitaban para sobrevivir, al surgir los oficios especializados, como los de tejedor, herrero, alfarero, etc., se dio la segunda división del trabajo y con ello a través de las guerras entre las tribus, se dio paso al régimen de la esclavitud.

La comunidad rural o de vecinos, a diferencia de las gens, se formaba por individuos no unidos entre sí, necesariamente, por lazos de parentesco. La casa, la economía doméstica, el ganado: todo pertenecía en propiedad privada a cada familia.

Con el desarrollo de las fuerzas productivas, el trabajo del hombre aplicado a la agricultura y la ganadería, comenzó a rendir más medios de sustento que los estrictamente necesarios para atender la vida del hombre, surgiendo la posibilidad de apropiarse del plus trabajo y el plus producto.

Influencia de la organización militar

La organización militar también ha influido 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.

La escala jerárquica, es decir, la escala de niveles de mando de acuerdo con el grado de autoridad y de responsabilidad correspondiente, es un elemento característico de la organización militar, utilizado en otras organizaciones.

Las decisiones deben basarse en la probabilidad y no sólo en la necesidad lógica. El administrador debe aceptar la incertidumbre y planear de manera que pueda minimizarla.

Revolución Industrial

La Revolución Industrial o Primera Revolución Industrial es el proceso de transformación económica, social y tecnológica que se inició en la segunda mitad del siglo XVIII en el Reino de Gran Bretaña

Características:

- Gran aumento de la producción mecanizada.
- Cambios en la estructura social.
- Expansión económica e industrial sin precedentes.
- Incremento de la productividad, gracias al avance de la tecnología.
- Importantes mejoras en los medios de transporte.
- Fuerte aumento de la población urbana, en detrimento de la población rural.

Inventos de la revolución industrial:

- *Máquina de hilar (1767).
- *Máquina de vapor (1769).
- *Barco de vapor (1787).
- *Ferrocarril (1814).
- *Bicicleta (1817).
- *Máquina de escribir (1829).

1.2.- Niveles jerárquicos

Niveles jerárquicos

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 debe 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.

Pirámide

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).

Organización

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

-Los administradores de mandos medios o gerencia intermedia. Su labor consiste en coordinar el trabajo de otros administradores y son los encargados de traducir las metas estratégicas, establecidas por la dirección de la empresa, en actividades concretas que deben realizar los supervisores con sus grupos de trabajo y que aquellos coordinan.

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

1.3.- Concepto de administración.

Conceptos:

La palabra administración viene del latín ad (dirección para, tendencia para) y minister (subordinación u obediencia) y significa a aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro

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 Weihrich.

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 objetivos.

La administración coordina la estructuración y el funcionamiento de los organismos sociales, entendidos éstos como aquella unión consciente de personas que persiguen un objetivo común.

La administración busca en forma directa, la obtención de resultados de máxima eficiencia en la coordinación, y sólo a través de ella se aprovecharán los recursos de la empresa

Se puede precisar a grandes rasgos que la administración tiene como objeto 3 aspectos:

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. Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

1.4.- Características e importancia de la administración

Características de la administración

- **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.

Importancia de la administración

- Permite establecer un organigrama claro
- Determina el talento humano requerido
- Ayuda a gestionar eficientemente los recursos
- Simplifica el trabajo

1.5.- Principios generales de la administración.

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.

1.5.- Principios generales de la administración.

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

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.

1.5.- Principios generales de la administración.

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.

11. Equidad.

Los líderes han de actuar de forma equitativa y justa, sin conductas despóticas e injustificadas. La equidad se necesita para garantizar el compromiso de los empleados.

12. Estabilidad.

La estabilidad es un principio importante para alcanzar los objetivos en una organización pues, si hay muchos cambios en el personal, se perderá un tiempo precioso en enseñar a los nuevos empleados a hacer su trabajo, obstaculizando el crecimiento de toda la estructura.

1.5.- Principios generales de la administración.

13. Iniciativa.

La innovación en una empresa es una clave de éxito. Lo era en la época de Henry Fayol y lo sigue siendo hoy en día, más que nunca. Toda organización que aspire a tener éxito debe incentivar las nuevas ideas, las iniciativas de sus empleados e, incluso, la improvisación.

14. Conciencia de equipo.

El último principio no olvida la importancia de la unidad y de la conciencia de grupo para crecer en la consecución de las metas propuestas. La conciencia de equipo fomenta la colaboración y el buen ambiente de trabajo.

1.6.- Habilidades para el desempeño de la administración.

Robert L. Katz identifico tres tipos de habilidades para los administradores. A ellos se les puede agregar un cuarto: la capacidad para diseñar soluciones:

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.

1.7.- El proceso administrativo

Definición

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; por lo tanto, se puede decir que el desempeño de los gerentes o administradores se puede medir de acuerdo con el grado en que éstos cumplan con el proceso administrativo.

El proceso administrativo, consta de 4 etapas:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

Estas cuatro etapas conforman a su vez, las dos fases del proceso administrativo:

- MECÁNICA
 - o Planeación
 - o Organización
- DINAMICA
 - o Dirección
 - o Control

1.7.- El proceso administrativo

Planeación

Planear es determinar por anticipado lo que se va a hacer y cómo se va a hacer, lo cual involucra un proceso donde se hace necesario diagnosticar, pronosticar, formular, evaluar y controlar las operaciones que han de realizarse, siguiendo un orden continuo.

Elementos

- Misión
- Visión
- Objetivos
- Propósitos
- Estrategias
- Políticas
- Presupuestos

Organización

Organizar es el acto de disponer y coordinar todos los recursos con que cuenta la empresa (materiales, humanos y financieros), para funcionar mediante las normas, procedimientos y políticas que han sido dispuestas a nivel institucional para cumplir los objetivos de la planeación.

Proceso

1. División del trabajo
 - a. Jerarquización
 - b. Departamentalización
 - c. Descripción de funciones
2. Coordinación

Dirección

La función de dirigir implica orientar, comunicar, capacitar y motivar al talento humano para que desempeñe efectivamente, con entusiasmo y confianza en su trabajo para que contribuya así al logro de los objetivos de la empresa.

Elementos

- Toma de decisiones
- Motivación
- Supervisión
- Comunicación
- Liderazgo

Control

El control es de vital importancia para el proceso administrativo, porque permite hacer el seguimiento permanente y mantener información actualizada de los resultados para contribuir eficazmente en la dirección correcta de la empresa y tomar las acciones pertinentes en el momento apropiado.

Elementos

- Establecimiento de estándares
- Medición
- Corrección
- Retroalimentación

CONCLUSION

En este tema aprendí el concepto de administración, que es un sistema de organización para la mejora de la economía, su único objetivo es tener una buena administración para hacer crecer la economía de una empresa.

No sabía de los 14 principios generales de la administración, y leyéndolos y comprendiéndolos, entendí cada cargo que lleva una empresa.

Conocí la historia de la administración, desde sus primeros inicios, hasta como fue avanzando hasta llegar al sistema de organización jerárquica que conocemos hoy en día.

Entendí mejor sobre el proceso administrativo, ya que este nos enseña a planear, organizar, toma una dirección completa y darle un buen control al asunto.

Reflexione que todo el proceso administrativo lo he llevado a cabo más de una vez en mi vida, casi a diario paso por este proceso, sin darme cuenta, que soy capaz de llevar una buena administración.

REFERENCIAS

Toda la información la obtuve de la antología principal de la materia, pero tuve estas fuentes de apoyo:

<https://economipedia.com/definiciones/administracion.html#:~:text=Resumiendo%2C%20se%20puede,el%20taylorismo.>

<https://economipedia.com/definiciones/administracion.html#:~:text=Importancia%20de%20la,aprovechados%20al%20m%C3%A1ximo.>