



**Mi Universidad**

## **Cuadro Sinóptico**

*Nombre del Alumno: Carlos Efraín Cruz López*

*Nombre del tema: Generalidades de la Administración*

*Parcial: 1er*

*Nombre de la Materia: Fundamentos de Administración*

*Nombre del profesor: Icé Bernardo Lepe Arriaga*

*Nombre de la Licenciatura: Administración y Estrategia de Negocios*

*Cuatrimestre: 1er*

# UNIDAD I: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

## 1.1 DEFINICION DE LA ADMINISTRACIÓN.

Se define como aquella función humana que se encuentra subordinada a las necesidades de quien lo demanda.

James Stoner y Edwar Freeman definen:

Como el proceso de planear, organizar, liderar, controlar, el trabajo de los integrantes de una empresa.

A fin de utilizar la totalidad de los recursos organizacionales para alcanzar las metas establecidas.

## 1.2 ADMINISTRAR. ¿CIENCIA O ARTE?

Administrar es un arte,  
Es saber cómo hacer las cosas a la luz de la realidad de una situación.

## 1.3 CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION.

- UNIVERSATILIDAD

Se aplica a todo organismo social, público o privado, e internamente en todos los niveles de responsabilidad.

Al igual que todas las ciencias del conocimiento, además de ser universal, es específica, de acuerdo con las necesidades de cada organismo.

# UNIDAD I: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

## 1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACION.

- UNIDAD TEMPORAL
- ESPECIFICIDAD

Para su estudio académico, las fases o etapas de la práctica administrativa se analizan de manera específica, pero se aplican una y todas

- UNIDAD JERARQUIQUA

Todas las personas que tienen el carácter de —jefe dentro de un organismo social, de una u otra forma participan de la administración, de acuerdo con su nivel jerárquico y el grado de responsabilidad conferido.

- INSTRUMENTAL

La administración en sí misma constituye un instrumento para llegar a un lugar (fin, objetivo, meta), pues su propósito es llegar a resultados correctos y con eficiencia y efectividad, previamente establecidos

- FLEXIBLE

La administración es flexible en tanto se adapta a las necesidades particulares de un organismo social, actuando en función de los requerimientos del organismo.

- INTANGIBLES

Se trata de un proceso que solamente puede ser evaluado a través de los resultados obtenidos

- VINCULANTE

La vinculación se da en función de lo que aporta cada miembro del organismo social, a través de la asignación de roles, actividades, procesos y áreas encargadas de su ejecución.

- DIVERSA

Se refiere a que quien la ejerce, a su vez, asume diferentes roles.

# UNIDAD I: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

## 1.4 PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

1. División de trabajo.
2. La autoridad
3. La disciplina
4. Unidad de mando
5. Unidad de dirección
6. Subordinación del interés particular al interés general
7. Remuneración del personal.
8. Centralización.
9. Jerarquía o cadena escalar.
10. Orden.
11. Equidad
12. Estabilidad del personal
13. Iniciativa.
14. Unión del personal o espíritu de equipo.

Estos son los 14 principios de Fayol están pensados una correcta administración y dirección de empresas, Estas son herramientas útiles las cuales han trascendido a lo largo de los años y han asentado las bases para desarrollo de los métodos de dirección actuales.

## 1.5 DEFINICIÓN, FUNCIONES Y HABILIDADES DEL ADMINISTRADOR.

### DEFINICIÓN

El administrador es el responsable de todos los recursos de una empresa, es aquél que tiene bajo su responsabilidad el logro de los objetivos de cualquier organización.

### FUNCIONES

Henry Mintzberg sintetizó los estudios de las funciones administrativas quedando como sigue:

1. Actividades Interactivas.
2. Actividades Técnicas.
3. Actividades Personales.

- Interpersonales.
- Informativas.
- Resolutivas.

El administrador debe desempeñar funciones de manejo de herramientas como la computadora, solucionar problemas y desempeñar funciones técnicas específicas como investigación de mercados.

El administrador es un ser humano; tiene familia, problemas y conflictos personales. Por lo tanto, tiene que administrar su vida y su tiempo.

### HABILIDADES

Chiavenato distingue tres tipos de habilidades necesarias en las tareas de gestión de las organizaciones:

1. Técnicas.
2. Humanas.
3. Conceptuales.