



**Mi Universidad**

## **MAPA CONCEPTUAL**

*Nombre del Alumno: LISSET GUADALUPE RAMOS BALLINAS*

*Nombre del tema: PRINCIPIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACIÓN*

*Parcial: I*

*Nombre de la Materia: TEORIA DE LA ADMINISTRACIÓN*

*Nombre del profesor: Mtra. MABEL DOMINGUEZ AGUILAR*

*Nombre de la Licenciatura: Maestria en Administración en Sistemas de Salud*

*Cuatrimestre: I ro.*

# Principios básicos de la Administración

## Antecedentes de la Administración

**Época primitiva:** En esta época, los miembros de la tribu trabajaban en actividades de caza, pesca y recolección. Los jefes de familia ejercían la autoridad para tomar las decisiones de mayor importancia.

**Periodo agrícola**  
Se caracterizó por la aparición de la agricultura y de la vida sedentaria. Prevalció la división del trabajo por edad y sexo. Se acentuó la organización social de tipo patriarcal.

**Antigüedad grecolatina**  
En esta época apareció el esclavismo; la administración se caracterizó por su orientación hacia una estricta supervisión del trabajo y el castigo corporal como forma disciplinaria.

**Época feudal**  
La administración interior del feudo estaba sujeta al criterio del señor feudal, quien ejercía un control sobre la producción del siervo.

**Revolución Industrial**  
La administración seguía creciendo de bases científicas; se caracterizaba por la explotación inhumana del trabajador (horarios excesivos, ambiente de trabajo insalubre, labores peligrosas, etc.) y por ser una administración de tipo coercitivo, influida por el espíritu liberal de la época, que otorgaba al empresario gran libertad de acción.

**Siglo XX**  
Se caracterizó por un gran desarrollo tecnológico e industrial y consecuentemente, por la consolidación de la administración.

**Siglo XXI**  
La palabra "administración", se forma con los prefijos ad: "hacia, y ministratio; el segundo proviene de minister: vocablo compuesto de minus, comparativo de inferioridad y del sufijo ter: que funge como término de comparación.

## Conceptos de la Administración

La administración también se puede definir como el proceso de crear, diseñar y mantener

un ambiente en el que las personas laboren o trabajen en grupos, y alcancen con eficiencia

metas seleccionadas.

La administración se aplica en todo tipo de corporaciones:

- La utilizan los administradores en todos los niveles de una corporación.
- Es la meta de todos los administradores en todos los niveles de la corporación.
- La administración se ocupa del rendimiento; esto implica eficacia y eficiencia.

## Elementos de la Administración

1. **Objetivo.** La administración está enfocada en lograr fines o resultados.
2. **Eficacia.** Consiste en lograr los objetivos satisfaciendo los requerimientos del producto o servicio en cantidad y tiempo.
3. **Eficiencia.** Aprovechar los recursos al máximo para reducir costos.
4. **Grupo social.** Siempre debe existir un grupo de personas para que la administración sea posible.
5. **Coordinación de recursos.** Es necesario combinar y analizar los diferentes recursos que intervienen en el logro de resultados.
6. **Productividad.** Es la relación entre la calidad de los productos y los insumos utilizados. Es la obtención de máximos resultados con el mínimo de recursos empleados.

## Importancia y utilidad de la administración

Independientemente de cual sea la razón, lo cierto es que el buen administrador despliega una serie de características que no fueron evaluadas en las pruebas académicas de la carrera de administración, tales como:

- ° Sus percepciones
- ° Actitudes
- ° Personalidad
- ° Filosofía sobre la Vida y el trabajo
- ° Liderazgo
- ° Sabiduría
- ° Tolerancia a la frustración

### Características de la Administración

Las características de la administración son el conjunto de atributos o valores que permiten a esta el cumplimiento organizado y efectivo de sus distintas funciones.

**Universalidad:** El conocimiento administrativo es entendible o aplicable a cualquier campo o sector. Es decir, a cualquier organización, independientemente de su naturaleza, ya que es multifacética.

□ **Especificidad:** Pese a su gran aplicabilidad, la administración es una ciencia social en sí misma y cuenta con herramientas propias.

□ **Unidad temporal:** Las fases de la administración son desarrolladas o ejecutadas de manera simultánea y dinámica en la realidad de las organizaciones.

□ **Unidad jerárquica:** El correcto funcionamiento de una administración exige la existencia de una jerarquía o estructura organizacional. A través de la cual será posible establecer las distintas obligaciones y procesos administrativos.

□ **Flexibilidad:** La ciencia administrativa es ampliamente aplicable gracias a su rasgo de adaptabilidad a los pormenores de cada organización o institución.

□ **Interdisciplinariedad:** La administración, pese a tener su propio peso como ciencia, precisa de la interrelación con otras disciplinas como la contabilidad o las relaciones laborales, por ejemplo.

□ **Valor instrumental:** Los conocimientos administrativos son fácilmente aplicables y aprovechables en todo tipo de proyectos, sociedades u organizaciones.

### Administración pública y privada

Utilicemos también los conceptos y principios fundamentales del enfoque clásico de la administración, en cuanto a que todas las organizaciones llevan a cabo seis funciones:

- Técnicas
- Comerciales
- De registro
- Seguridad
- Financieras
- Administrativa

#### Semejanzas

- El ejercicio del poder
- La toma de decisiones
- El aprendizaje individual y organizacional
- El cambio y la resistencia al cambio
- El liderazgo
- La innovación

#### Diferencias

° Por alguna razón se habla, se trabaja y se estudia de manera separada lo que es la administración pública y lo que es la administración privada.  
° Seguramente esta división se da por las diferencias que existen entre ambas y que son motivo para estudiarlas por separado.

### Proceso administrativo

El proceso administrativo es un proceso dinámico y sus etapas o actividades están íntimamente relacionadas, didácticamente pueden analizarse por separado, aun cuando en la práctica se realiza de manera simultánea.

#### 1. PLANEACIÓN

La planeación constituye una función básica para los administradores, ya que da origen y determina las subsiguientes etapas del proceso administrativo.

#### 2. ORGANIZACIÓN

La necesidad de organizar los recursos ha existido desde los tiempos antiguos y en este proceso se ha tenido que crear una estructura administrativa que propicie, mantenga y perfeccione la forma en que los recursos van a ser aprovechados.

#### 3. DIRECCIÓN

Es la etapa del proceso administrativo llamada, también ejecución. Es una función importante.

#### 4. CONTROL

El control es la última etapa del proceso administrativo, aunque en la práctica no suceda lo mismo debido a que el control está íntimamente ligado a la planeación, de tal manera que muchas veces el administrador difícilmente puede concretar si planea o controla.