



**Mi Universidad**

## **Mapa Conceptual**

*Nombre del Alumno: Ariana Irely Garcia Valencia*

*Nombre del tema: Principios básicos de la administración*

*Parcial: Primer Parcial*

*Nombre de la Materia: Teoría de la administración*

*Nombre del profesor: Mtra. Mabel Domínguez Aguilar*

*Nombre de la Licenciatura: Administración en los sistemas de salud*

*Cuatrimestre: 1er Cuatrimestre*

# TEORIA DE LA ADMINSTRACION

## ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION

### Epoca primitiva

Surgió la administra como una asociación de esfuerzos para lograr un fin determinado.

### Periodo agrícola

El crecimiento demográfico obligo a los hombres a coordinar su grupo social y asi mejorar la aplicación de la administración.

### Antiquedad Grecolatina

Existió el esclavismo, la administración se caracterizo por una estricta supervisión al trabajo y el castigo corporal como diciplina

### Época Feuda

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

### Revolución industrial

Aparición de inventos y descubrimientos de bases científicas

### Sido XXI

Se caracterizo por el desarrollo tecnológico avanzado e industrial y la consolidación de la administración

## CONCEPTO DE LA ADMINISTRACION

### Definiciones

Proceso integral para planear, organizar e integrar una actividad o relación de trabajo, la que se fundamenta de la utilización de recursos para un fin determinado.

Proceso de crear, diseñar y mantener un excelente ambiente laboral y alcanzar con eficiencia metas seleccionadas.

### Autores que definieron la "Administración."

- 1 V Clushkov
- 2 Guzmán Valdivia I
- 3 E.F.I. Brech
- 4 J.D. Money
- 5 Peterson y Plowman
- 6 Koontz y O' Donnell
- 7 Henry Fayol
- 8 F. Morstein Marx
- 9 F.M. Fernández Escalante
- 10 Agustín Reyes Ponce
- 11 José A. Fernández Arena.
- 12 W. Jiménez Castro.
- 13 American Management Asosiation.

## ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION

Se conforma por 6 elementos.

**Objetivo:** Lograr fines o resultados.

**Eficacia:** consiste en lograr los objetivos del requerimiento del producto o servicio.

**Eficiencia:** Aprovechar los recursos para reducir costos.

**Grupo social:** para que la administración sea posible debe existir un grupo de personas.

**Coordinación de recursos:** Combinar y analizar recursos que intervienen en el logro de los resultados.

**Productividad:** Relación entre la calidad de los productos y los insumos utilizados.

## IMPORTANCIA Y UTILIDAD DE LA ADMINISTRACION

La importancia de la administración en empresas para el logro de objetivos se debe a:

- 1 se da donde quiera que exista un organismo social.
- 2 el éxito depende directa y rápidamente de su buena administración.
- 3 para las grandes empresas la administración técnica o científica es indiscutible y esencial.
- 4 para las empresas mediana y pequeñas el mejoramiento de su administración es necesaria para competir con otras empresas.
- 5 elevar la productividad en el campo económico-social.
- 6 para los países que están en desarrollo como requisito es mejorar la calidad.

### 3 habilidades que un buen Administrador deberá adquirir.

**Conceptuales,** que necesita el alto directivo en cuanto a generación de nuevas ideas y conceptos.

**Humanas,** propias de los mandos medios (gerente) para relacionarse tanto con el personal operativo como la alta dirección

**Técnicas,** para el manejo de dispositivos técnicos.

## CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION

### Definición

Son el conjunto de atributos o valores que permiten el cumplimiento organizado y efectivo de sus distintas funciones.

**A. Etzioni Puntualiza**  
"Que la administración nació como una necesidad de querer que las organizaciones operen con optima

### 7 virtudes con la que cuenta la administración.

- 1 Universalidad
- 2 Especificidad
- 3 Unidad temporal
- 4 Unidad jerarquica
- 5 Flexibilidad
- 6 Interdisciplinariedad
- 7 Valor instrumental

## ADMINISTRACION PUBLICA Y PRIVADA

### Semejanzas y diferencias

#### PUBLICA

#### Megaorganización: Estado

**Fines:** de rectoría de bien común.  
**Cobertura:** nacional las decisiones afectan a todos los habitantes del país.  
**Presupuesto:** para el beneficio de la sociedad.  
**Riesgo financiero:** Muy difícil la figura de quiebre.  
**Impuesto:** cobra impuesto.  
**Cuerpos de contención y represión:** Legalmente autorizado.  
**Bienes:** propiedad de la nación.  
**Diseño administrativo:** federal

El perfil del administrador público, requiere mas de dotes políticos.

#### PRIVADA

#### Organización: Empresa

**Fines:** Rentabilidad, productividad y competitividad.  
**Cobertura:** solo organizaciones privadas.  
**Efectos:** las decisiones afectan a socios y empleados.  
**Presupuesto:** para el funcionamiento de la organización.  
**Riesgo financiero:** susceptible de quiebra  
**Impuesto:** no puede cobrar impuesto.  
**Cuerpos de contención y represión:** no autorizado.  
**Bienes:** propiedad de particulares.  
**Diseño administrativo:** diseños estructurales según el particular.

El administrador privado debe ser mas empresario

## PROCESO ADMINISTRATIVO

### Definición

Es un proceso dinámico, y sus etapas o actividades están íntimamente relacionadas.

### Existen 2 faces

#### Mecanica o estructural

#### PLANEACIÓN

**Se deben tomar encuenta los sig. Principios:** precisión, flexibilidad, unidad y factibilidad.

**Esta integrada por las sig. Etapas:** Propositos, investigación, premisas, objetivos, estrategias, políticas, programas, presupuestos y procedimientos

#### ORGANIZACIÓN

- 9 principios para establecer una organización.
- 1 del objetivo
  - 2 especialización
  - 3 jerarquía
  - 4 paridad de autoridad y especialidad.
  - 5 unidad de mando.
  - 6 Difusión
  - 7 Amplitud o tramo de control
  - 8 De la coordinación
  - 9 continuidad

#### Dinámica u operativa

#### DIRECCION

"Es la etapa del proceso administrativo, llamada también ejecución."

#### Importancia:

Atraves de ella se logran las formas de conductas mas deseables en los integrantes de la empresa.

#### Principios:

- De la armonía del objetivo.
- impersonalidad de mand0.
- de la supervisión inidrecta.
- de la vía jerarquica.
- de la resolución de conflictos.
- Aprovechamiento del conflicto.

#### CONTROL

Es la última etapa del proceso administrativo.

#### Principios del control.

- De los estándares
- De la excepción
- Del equilibrio
- Del carácter medial del control.