

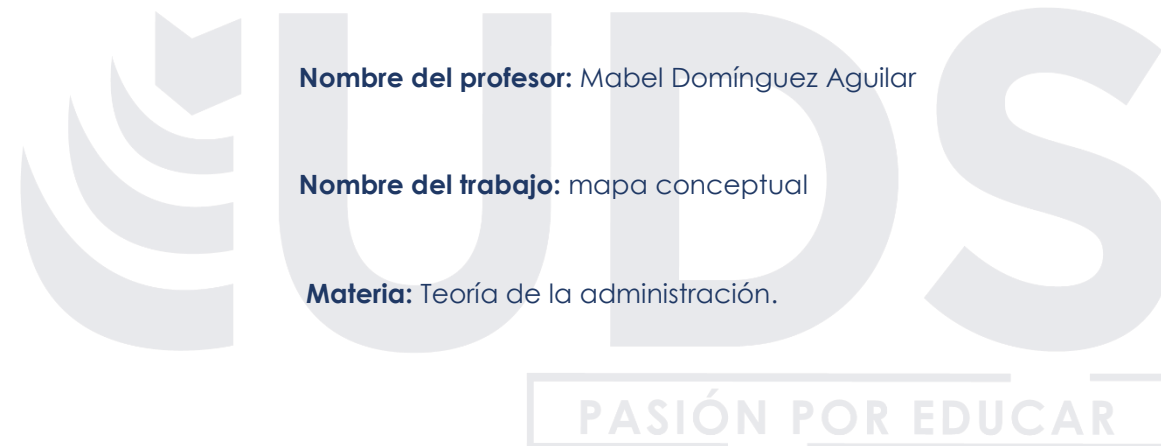


**Nombre del alumno:** Brisaida Trigueros Ramirez

**Nombre del profesor:** Mabel Domínguez Aguilar

**Nombre del trabajo:** mapa conceptual

**Materia:** Teoría de la administración.



Frontera Comalapa Chiapas; 8 de Octubre 2022.



# PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN

## Antecedentes de la administración.

En

La época primitiva al trabajar el hombre en un grupo, surgió de manera incipiente la administración, como una asociación de esfuerzo para lograr un fin determinado que requiere de la participación de varias personas.

Periodo agrícola.  
Se caracterizó por la aparición de la agricultura y de la vida sedentaria. Prevalció la división del trabajo por edad y sexo. Los precursores de la administración moderna fueron los funcionarios encargados de aplicar las políticas tributarias del Estado y de manejar a numerosos grupos humanos en la construcción de grandes obras arquitectónicas.

## Concepto de la administración.

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.

Realizan

Funciones de planeación, organización, integración de personal, dirección y control.

Principales autores de la administración, podremos deducir sus elementos básicos:

## Elementos de la administración.

en

Cualquier organización en la que esté presente la administración siempre se encontrarán los siguientes elementos:

1. **Objetivo.** La administración esta' 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.

## Importancia y utilidad de la administración

la importancia

Que tiene la aplicación de la administración en cualquier empresa para el logro de sus objetivos, se debe a que:

Se da

Donde quiera que existe un organismo social, aunque evidentemente será más necesaria cuanto más grande y complejo sea éste.

El éxito

De cualquier empresa depende, directa y rápidamente de su buena administración y sólo a través de ésta, de los elementos materiales, humanos, técnicos, financieros y de información que tiene el organismo.

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.

*Siglo XX*  
A principio de este siglo surge la administración científica, siendo Frederick Winslow Taylor su iniciador; de ahí en adelante, multitud de autores se dedican al estudio de esta disciplina.

La  
Administración se torna indispensable en el manejo de cualquier tipo de empresa, ya que a través de aquella se logra la obtención de eficiencia, la optimización de los recursos y la simplificación del trabajo.

V Clushkov:  
“Es un dispositivo que organiza y realiza la transformación ordenada de la información; la recibe del objeto de dirección, la procesa y la transmite bajo la forma necesaria para la gestión, realizando este proceso de manera continua.”

Guzmán Valdivia I:  
“Es la dirección eficaz de las actividades y la colaboración de otras personas para obtener determinados resultados”

E. F. I. Brech:  
“Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular de manera

Koontz y O'Donnell:  
“Es la dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes”

**5. Coordinación de recursos.** Es necesario combinar y analizar los diferentes recursos que intervienen en el logro de resultados.

**6. Productividad.** Es la obtención de máximos resultados con el mínimo de recursos empleados.

También  
Para las empresas pequeñas y medianas tal vez su única posibilidad de competir con otras es mediante el mejoramiento de su administración.

Una  
Empresa, o más generalmente, una organización, no evalúa a los administradores por lo que saben, sino más bien por los resultados que entregan.

*Siglo XXI*

competitividad en los mercados es agresiva e intensa, las empresas tienen la necesidad de cambiar las nuevas corrientes de la administración para poder mantenerse vigentes en los mercados.

Es necesario

Que las organizaciones hoy en día sean dinámicas, competitivas, con altos rendimientos productivos, con estructuras de organización delgadas y eficientes, que les permitan alcanzar los retos

## 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.

Dicha misión es realizada respondiendo a las siguientes virtudes:

**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.

## Administración pública y privada

la

Administración es la capacidad para alcanzar los objetivos en las organizaciones con el esfuerzo de los demás.

En cuanto

A que todas las organizaciones llevan a cabo seis funciones:

1. ° Técnicas
2. ° Comerciales
3. ° De registro
4. ° Seguridad
5. ° Financieras
6. ° Administrativa

Existen tres ramas de administración que corresponden a:

## Proceso Administrativo

un

Proceso es el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad.

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 realizan de manera simultánea.

Existen

Dos fases. La estructural, en la que a partir de uno o más fines se determina la mejor forma de obtenerlos, y la operativa, en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el periodo de estructuración.

Fases que integra dicho proceso:

**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.

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

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

Perfil del administrador publico requiere más de dotes de político, en tanto que el administrador privado debe ser más empresario.

- ° La administración publica
- ° La administración privada (negocios)
- ° La administración de las organizaciones no lucrativas, que pueden ser tanto públicas como privadas.

Semejanzas

La administración pública y la privada hacen uso y aplican todos los principios y todas las teorías de la administración.

Sin lugar a dudas en las dos tienen lugar los llamados procesos organizacionales como:

- 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.

El

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

**ORGANIZACIÓN**  
Organización es un agrupamiento de actividades necesarias para llevar a cabo los planes a través de unidades administrativas definiendo las relaciones jerárquicas entre los jefes y sus subordinados.

Dirección

Comprende

La influencia interpersonal del administrador a través de la cual logra que sus subordinados obtengan los objetivos de la organización mediante la supervisión, la comunicación y la motivación".

**CONTROL**  
El control es la última etapa del proceso administrativo, aunque en la práctica no sucede 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.