



**ASIGNATURA:** Fundamentos De Administración.

**CATEDRÁTICA:** Jezabel Ivonne Silvestre Moreno.

**ALUMNA:** Wendy Patricia Vela Calderon.

**LICENCIATURA:** Trabajo Social Y Gestión Comunitaria.

**PARCIAL:** 2 Cuatrimestre.

Frontera Comalapa Chis.

26 de Enero del 2022.

# SUPER NOTA

## **UNIDAD I. INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

- 1.1.- Antecedentes históricos.
- 1.2.- Niveles jerárquicos
- 1.3.- Concepto de administración.
- 1.4.- Características e importancia de la administración.
- 1.5.- Principios generales de la administración.
- 1.6.- Habilidades para el desempeño de la administración
- 1. 7.- El proceso administrativo
- 1. 8.- Taylor y Fayol el movimiento de la administración.

## **UNIDAD II. LA EMPRESA**

- 2.1.- Concepto.
- 2.2.- La empresa conceptuada como sistema
- 2.3.- Funciones sustantivas y adjetivas de la empresa
- 2.4.- Clasificación de la empresa
- 2.5.- Funciones básicas de la empresa
- 2.6.- Factores por considerar en la creación de una empresa
- 2.8.- Áreas funcionales de la empresa
- 2.9.- Recursos humanos de la empresa
- 2.10.- Recursos técnicos de la empresa

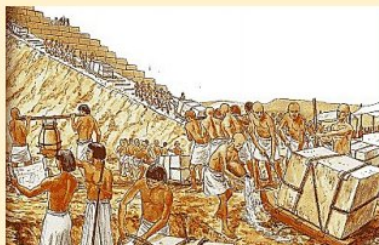
# INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA EMPRESA.

## ADMINISTRACIÓN:

Comprende la coordinación de hombres y recursos materiales para el logro de ciertos objetivos.



## ANTECEDENTES HISTÓRICOS:



Se desarrolla a través de la necesidad de los individuos de coordinar sus propósitos y esfuerzos para realizar tareas rutinarias, que no podían realizar por sí solos.

## NIVELES JERARQUICOS:

- Nivel superior o estratégico.
- Nivel intermedio o táctil.
- Nivel inferior u operativo.



## CARACTERÍSTICAS:



- **Universalidad:** Se aplica en una empresa industrial.
- **Valor instrumental:** Medio para lograr un fin.
- **Flexibilidad:** Se adaptan a la necesidad de cada grupo social.

## PRINCIPIOS GENERALES:

- División del trabajo.
- Autoridad.
- Disciplina.
- Jerarquía.
- Equidad.
- Iniciativa.



## ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO:



- Planeación.
- Organización.
- Dirección.
- Control.



## APORTES DE TAYLOR Y FAYOL A LA ADMINISTRACIÓN:



- Inicio del movimiento de la administración científica.
- La función administrativa.
- Estructuración de las grandes corporaciones.
- Administración por objetivos.

## EMPRESA:

Es una organización o institución con fines económicos o comerciales para satisfacer necesidades.

## RECURSOS:

- Financieros.
- Materiales.
- Humanos.



## CLASIFICACIÓN:



## Empresas según su tamaño.

- Microempresa.
- Pequeñas empresas.
- Grandes empresas.

## FUNCIONES BÁSICAS:

- Importancia.
- Utilidad.
- Finanzas.
- Materiales.
- Compras.
- Inventarios.
- Contabilidad.
- La logística.

## ÁREAS FUNCIONALES:



- Finanzas.
- Producción.
- Mercadotecnia.
- Sistema.

## RECURSOS TÉCNICOS:

- La tecnología.
- La capacitación.
- Desarrollo del personal.
- Espacios dinámicos.
- Sistemas de comunicación.

### 12 Áreas funcionales en empresas maduras

