

UNIVERSIDAD DEL SURESTE UDS

NOMBRE: Yahana Lineth Roblero
Montoya

TRABAJO: Unidad I y II Introducción al
Estudio de la Administración/ La Empresa

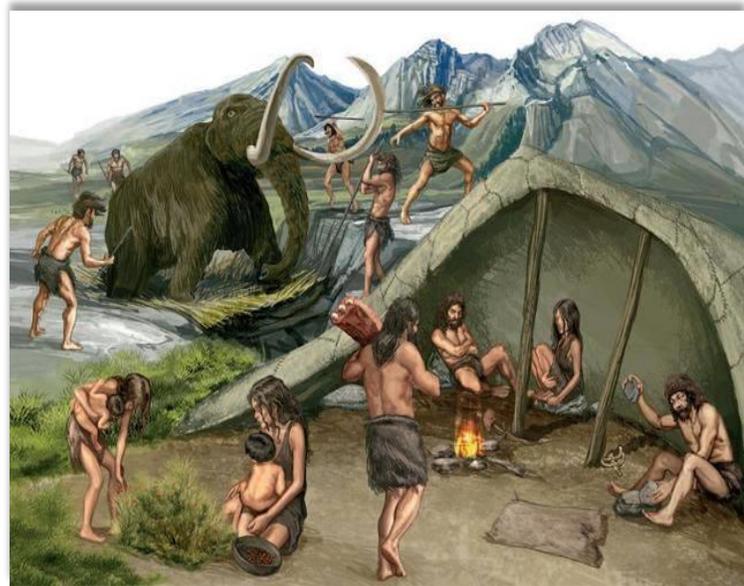
ASIGNATURA: Fundamentos de la
Administración

PROFESOR(A) Jezabel Ivonne Montejo

LICENCIATURA: Trabajo Social

Introducción al estudio de la Administración

La administración nace y se desarrolla a través de la necesidad de los individuos de coordinar sus propósitos y esfuerzos, para realizar tareas rudimentarias, pero Vitales que no podrían haber realizado solos.



Los antepasados del hombre, comenzaron a producir instrumentos de trabajo y surgió la sociedad humana en la que el hombre primitivo vivió principalmente de la recolección de alimentos y de la caza, el descubrimiento del fuego, representó un avance en la lucha contra la naturaleza. Fueron Representativas: La edad de piedra, la edad de bronce y la edad de hierro

Toennies lo analiza de la siguiente forma: "La unidad de varios hombres puede, como toda unidad, considerarse de dos formas: o bien precede a la pluralidad, o bien la pluralidad existe con antelación y la unidad se produce por ella. Es la Naturaleza sensible; aquél es el modo de ser del organismo; éste representa el grado Inorgánico.

Administración Egipcia

La historia nos demuestra que la mayor parte de las iniciativas militares, sociales, políticas y religiosas, tuvo una estructura orgánica piramidal. Sin embargo, aunque la forma no fue muy regular, esa pirámide refleja una estructura jerárquica que concentra en el vértice las funciones de poder y de decisión.



Ciertas referencias prehistóricas acerca de las magníficas construcciones erigidas durante la Antigüedad en Egipto, Mesopotamia y Siria, atestiguan la existencia de dirigentes capaces de planear y guiar los esfuerzos de millares de trabajadores en monumentales obras que perduran todavía. Los papiros egipcios que datan, probablemente de 1300 a.C. ya nos indican la importancia de la organización y administración de la burocracia política en el antiguo Egipto.



Régimen Esclavista

AGRICULTURA

Con la aparición de la agricultura y la ganadería, se dio la primer división del trabajo en Agricultores y ganaderos, que intercambiaban los productos que unos y otros producían y necesitaban para sobrevivir, al surgir los oficios especializados, como los de tejedor, herrero, Alfarero, etc., se dio la segunda división del trabajo y con ello a través de las guerras entre Las tribus, se dio paso al régimen de la esclavitud.

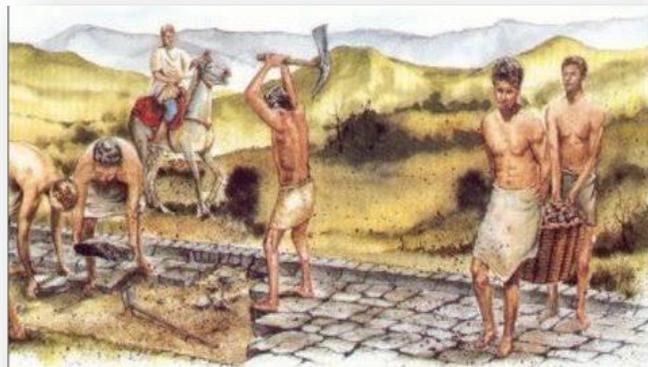


GANADERÍA



Con el desarrollo de las fuerzas productivas, el trabajo del hombre aplicado a la agricultura y la ganadería, comenzó a rendir más medios de sustento que los estrictamente necesarios para atender la vida del hombre, Esto propició el que ya no se diera muerte a los cautivos y prisioneros, como frecuentemente se hacía, sino que sería más beneficioso ponerlos a trabajar para otros, convertidos en esclavos.

Los prisioneros eran esclavos y los esclavistas eran hombres libres, que tenían derechos de los que los otros carecían, con ello nace la propiedad privada y la sociedad se divide en clases sociales. Aparece la explotación del hombre por el hombre,



Influencia de la Organización Militar

Concepto de jerarquía dentro de la organización militar es tan antiguo como la propia guerra, pues existió siempre la necesidad de un estado mayor para el ejército.



Otra contribución de la organización militar es el principio de dirección, según el cual todo soldado debe conocer perfectamente lo que se espera de él y aquello que debe hacer. Resalta Mooney que Aun Napoleón, el general más autócrata de la historia militar, nunca dio una orden sin explicar su objetivo y verificar que se había comprendido correctamente, pues estaba convencido de que la obediencia ciega jamás lleva a la ejecución inteligente de cualquier acto.



Clauswits consideraba la disciplina como un requisito básico para una buena organización. Para él, toda organización requiere una planeación cuidadosa en la cual las decisiones deben ser científicas y no simplemente intuitivas. Las decisiones deben basarse en la probabilidad y no sólo en la necesidad lógica. El administrador debe aceptar la Incertidumbre y planear de manera que pueda minimizarla.

Niveles Jerárquicos

- Los administradores de nivel superior o alta gerencia dirigen la organización tomando

Los administradores de mandos medios o gerencia intermedia. Su labor consiste en coordinar el trabajo de otros administradores y son los encargados de traducir las metas estratégicas, establecidas por la dirección de la empresa, en actividades concretas que deben realizar los supervisores con sus grupos de trabajo y que aquellos coordinan.

Los administradores de primera línea vigilan y coordinan las actividades de los empleados operativos.



Concepto de Administración...

El esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posibles. – La administración es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos Específicos.
Koontz y Weihrich.



Isaac Guzman Valdivia. Es la dirección eficaz de las actividades y la colaboración de otras personas para obtener determinados resultados.



Es el proceso de realizar actividades y terminarlas eficientemente con y a través de otras personas. El proceso representa las funciones o actividades primarias con las que los administradores están comprometidos. Estas funciones son: planeación, organización, dirección y control. Stephen P. Robbins y David A. de Cenzo.



Es el proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los miembros de la organización y de utilizar todos los recursos disponibles de la empresa para alcanzar los objetivos organizacionales establecidos. James A.F. Stoner



Características e importancia de la Administración

Valor Instrumental. *La administración resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí misma: mediante esta se busca obtener determinados resultados.*

- **Unidad temporal.** *La administración es un proceso dinámico en el que todas sus partes existen simultáneamente.*
- **Amplitud de ejercicio.** *Se aplica en todos los niveles o subsistemas de una Organización formal.*
- **Especificidad.** *Tiene características propias que le proporcionan su carácter específico, es decir, no puede confundirse con otras disciplinas.*
- **Interdisciplinariedad.** *La administración es a fin de todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia en el trabajo.*
- **Flexibilidad.** *Los principios administrativos se adaptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se aplican.*

Principios generales de la administración



Habilidades para el desempeño de la Administración

Robert L. Katz identifico tres tipos de habilidades para los administradores.



Habilidad técnica



Habilidad humana

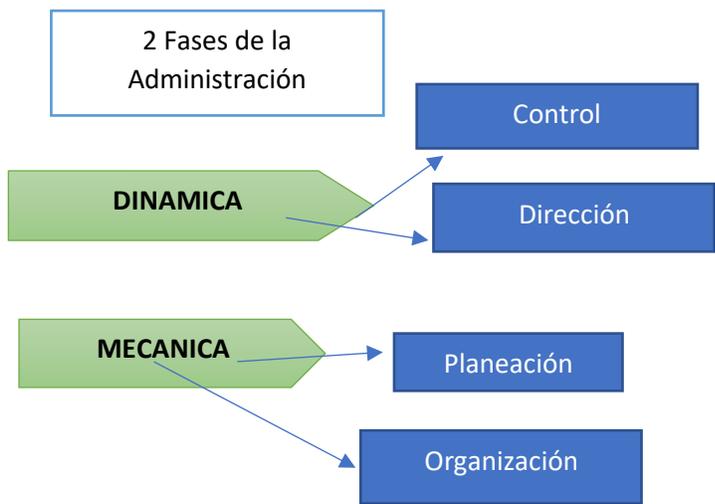
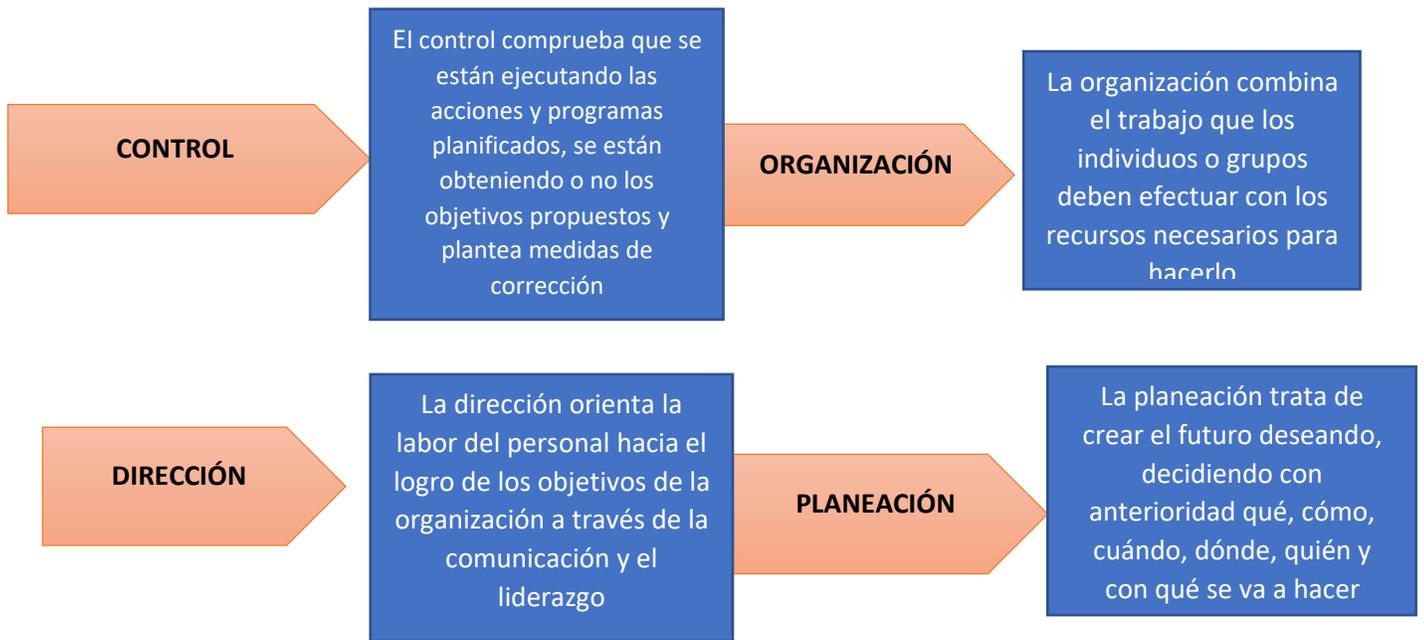


Habilidad de Conceptualización



El proceso Administrativo

El proceso administrativo es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Se divide en 4...



Taylor y el Movimiento de la Administración

Frederick Winslow Taylor. Él y sus Seguidores transformaron la administración de la eficiencia en un conjunto de conocimientos con vida propia. Taylor fue el creador y participante más destacado del movimiento de administración científica, no sólo por la naturaleza de sus contribuciones, sino también porque muchos reconocían su liderazgo.



En Midvale observó los problemas de las operaciones fabriles. Por ejemplo:

- La administración no había establecido una división clara entre sus responsabilidades y las del trabajador.
- El trabajador no tenía incentivos para mejorar su desempeño.
- Muchos trabajadores no cumplían sus responsabilidades.
- Las decisiones de los administradores se basaban en la intuición y la corazonada.

La cuna de la administración científica fue la Sociedad Estadounidense de Ingenieros Mecánicos (ASME, por sus siglas en inglés), fundada en 1880, de la cual Taylor era socio y llegó a ser presidente. El movimiento se desarrolló en tres etapas:

Primera Fase:

- Solución al problema de los salarios
- Estudio Sistemático del tiempo
- Definición de tiempos estándares
- Sistemas de administración de tareas

Segunda Fase:

- Ampliación del objetivo de la tarea hacia la administración
- Definición de principios de administración del trabajo

Tercera Fase

- Consolidación de los principios
- Propuesta de división de autoridad y responsabilidades dentro de la empresa
- Distinción entre técnicas y principios

Farol y la escuela del proceso de administración

En 1916, a los 75 años, Fayol publicó Administración general e industrial. En 1929 el libro se publicó en inglés, pero no fue conocido en ese idioma hasta 1949, con el título General and industrial Management. Según esa obra:



Fayol creó y divulgó su propia teoría, que comienza por dividir a la empresa en seis actividades o funciones distintas

Comercial: Compra, venta e intercambio

Financiera: Obtención y utilización del capital

Seguridad: protección de la propiedad y de las personas

Contabilidad: balances, costos y estadísticas

Técnica: Producción, manufactura

Administración: Planeación, organización, dirección, coordinación y control

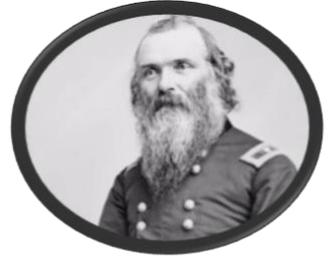
- La administración comprende cinco funciones: planeación, organización, dirección, coordinación y Control

- La administración es una función distinta de las demás tareas de la empresa, como las finanzas, la producción y la distribución.

Evolución de la Escuela Clásica

Con el crecimiento, las grandes empresas de principios del siglo XX comenzaron a demandar más de lo que una organización pide a la planta de producción. Se empezó a hacer evidente la necesidad de una teoría de la administración general: un sistema de conocimientos para administrar la totalidad de las operaciones organizacionales. Ésa fue la etapa siguiente en el desarrollo de la teoría. A finales de la década de 1920, esas ideas ya habían madurado y asumido la estatura de teorías sustentadas por una experiencia de éxito. Daniel McCallum y Harrington Emerson fueron los precursores de los grandes avances en esa área, cuyas figuras más importantes son Pierre du Pont y Alfred Sloan.

El escocés Daniel McCallum (1815-1878) emigró hacia Estados Unidos, donde se convirtió en director general de un ferrocarril. En el siglo XIX, los ferrocarriles fueron las primeras empresas de gran tamaño que exigieron soluciones para administrar su desempeño global.



Harrington Emerson trabajó con la contabilidad de costos, el costo estándar y los sistemas de incentivos salariales por la productividad, entre otros campos de interés. En 1899 fundó la Compañía Emerson, que fue la primera empresa de consultoría en administración.



Grandes Organizadores

Pierre Du Pont

Alfredo Sloan

Pont fue el innovador que creó e implantó técnicas de administración, finanzas y operaciones en dos grandes corporaciones: DuPont y General Motors. Fundada en 1802, la empresa DuPont creció rápidamente como fabricante de pólvora. Hasta inicios del siglo XX, tuvo un régimen de administración familiar. A partir de 1915, Pierre fue nombrado presidente de la compañía;

GM era un conglomerado de empresas que se habían ido comprando de manera gradual; ya se habían realizado diversos estudios que recomendaban su sistematización y profesionalización. Alfred Sloan, quien venía de las compañías compradas por GM, había producido uno de esos estudios. En 1920, una crisis financiera obligó a Pierre du Pont a aumentar su inversión en GM. Entonces asumió la dirección de la empresa y puso en práctica las recomendaciones de Sloan, quien fue nombrado presidente en 1923.

Teorías de la Administración

Administración por objetivos

Los administradores de las empresas que se crearon en la transición al siglo XX percibieron que para crecer y aprovechar las oportunidades de mercado era necesario ir más allá de la organización de la línea de montaje y de la eficiencia operativa de las fábricas. Esas compañías requerían estructuras organizacionales para administrar la totalidad de las fábricas, una estrategia y sistemas de evaluación Del desempeño global

Evolución del proceso administrativo

- I. Henri Fayol (1911): Planeación, organización, dirección, coordinación y control.
- II. Luther Gulick (1937): Planeación, organización, asignación de personal, dirección, Coordinación, información y control, y elaboración de presupuesto.
- III. Autores de la década de 1960 en adelante: Planeación, organización, liderazgo y control.
- IV. Autores orientados a la administración de proyectos, a partir de 1969: concepto básico del proyecto, planeación, ejecución, monitoreo y control, y finalización del proyecto.

Estructuración de las grandes corporaciones

Objetivos específicos. En primer término, se identifican las llamadas áreas principales de resultados (o desempeño) de un equipo o unidad de la organización. Por ejemplo, para un equipo de ventas, el volumen de ventas y la cantidad de contactos hechos con clientes potenciales son áreas principales de resultados. En seguida se establecen objetivos (como aumentar las ventas 7% o conseguir una venta en por lo menos cada 10 contactos). Los objetivos siempre deben definirse en forma específica y mensurable.

- II. Tiempo definido.
- III. Retroalimentación sobre el desempeño.

La Empresa

FINALIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES

Finalidad económica externa, es la producción de bienes o servicios para satisfacer necesidades de la sociedad.

Finalidad económica interna, que es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de la empresa.

Finalidad social externa, que es contribuir al pleno desarrollo de la sociedad, tratando que en su desempeño económico no solamente no se vulneren los valores sociales y personales fundamentales, sino que en lo posible se promuevan.

Finalidad social interna, que es contribuir, en el seno de la empresa, al pleno desarrollo de sus integrantes, tratando de no vulnerar valores humanos fundamentales, sino también promoviéndolos.

Una empresa es una organización o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los solicitantes, Requiere de una razón de ser, una misión, una estrategia, un plan de negocio, objetivos, tácticas y políticas de actuación

Recursos de la empresa

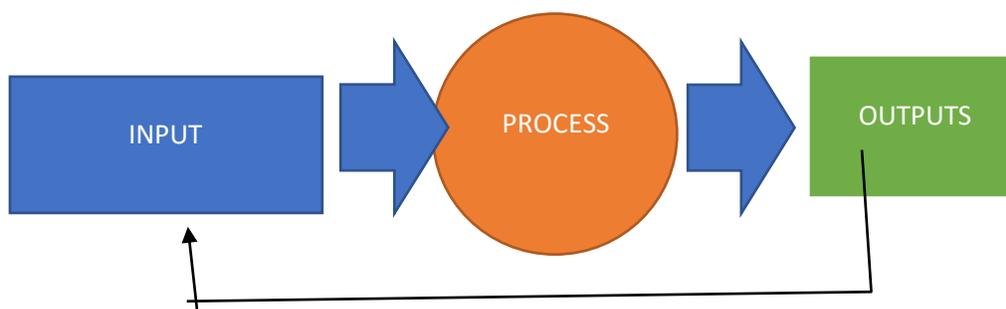
Recursos materiales

Recursos financieros

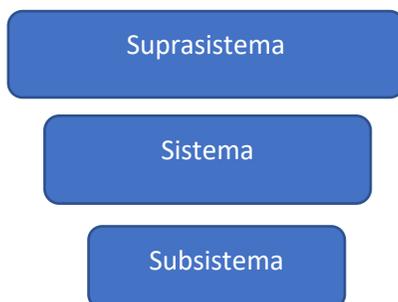
Recursos humanos

La Empresa Conceptuada como Sistema

La teoría actual de la empresa se fundamenta en la gran aportación que la Teoría de Sistemas ha permitido en esta área del conocimiento científico, tanto para describir su composición compleja de la empresa, Dicha teoría se apoya en el concepto de sistema como «conjunto de elementos relacionados entre sí; relaciones que representan un conjunto de inputs (entradas) de los elementos y un conjunto de outputs (salidas)



Jerarquía de Sistemas...



Funciones Sustantivas y Adjetivas

Las áreas funcionales de una empresa pueden ser sustantivas y adjetivas. Se les llama sustantivas a aquellas cuya presencia define la naturaleza y el propósito esencial de una empresa, mientras que las adjetivas son funciones de apoyo.

Sustantivas

Personal

Finanzas

Mercadotecnia

Producción u
operación

Adjetivas

Compras

Inventarios

Contabilidad

Materiales

Clasificación de la Empresa

Microempresas

Son empresas que tienen hasta un máximo de 10 trabajadores y suelen pertenecer a un único socio que también trabaja para la empresa.

Pequeñas empresas

Poseen un número de trabajadores que va desde los 11 hasta los 49. Muchas de estas empresas son negocios familiares y ya poseen una estructura organizacional que deriva en una división del trabajo.

Medianas empresas

Son gran parte de la economía y el tejido empresarial. Estas últimas poseen plantillas de entre 50 y 250 trabajadores con una estructura y departamentos organizados que permiten delimitar el trabajo y las responsabilidades.

Grandes Empresas

Poseen más de 250 trabajadores y en la mayoría de ocasiones apuestan en la internacionalización con el objetivo de llevar sus productos por todo el mundo

Empresas de sector
primario

La actividad de estas empresas requiere el uso de alguna materia prima procedente directamente de la naturaleza, como el agricultura, la ganadería o la minería.

Empresas Privadas

La capital y la inversión realizada en estas empresas proviene de personas particulares que buscan obtener una rentabilidad y beneficios a través de la actividad de la empresa.

Empresas de sector
secundario

Son empresas dedicadas a la transformación y preparación de estas materias en productos a través de procesos de producción o fabricación.

Empresas públicas

El capital que se utiliza para su actividad proviene de las arcas públicas del Estado. Se utilizan para dar servicios a la población y no tienen por qué dar beneficios.

Empresas mixtas

Se Basa en aquellas actividades en las que no se producen bienes materiales. Por ello, puede ser la venta de cualquier producto o servicio.

Empresas de sector
terciario

Posee parte de capital público y parte de capital privado. Este modelo se produce cuando la inversión pública no es suficiente para el éxito de las empresas que trabajan para el Estado.

Unipersonal

Son constituidas por una sola persona en la cual recaen todas las responsabilidades, deberes y claro, derechos

Sociedad colectiva

Está integrada por 2 o más socios y a diferencia de las empresas unipersonal, las responsabilidades y Disposición de bienes es compartida.

Cooperativas

Son asociaciones de trabajadores o productores que buscan generar beneficios para sus integrantes n un fin lucrativo.

Funciones básicas de la Empresa

Un área funcional es un sector organizacional cuyos componentes habituales son el trabajo, las actividades y las tareas comunes y homogéneas por su naturaleza, mismas que contribuyen a un objetivo similar.

La correcta administración de las áreas funcionales por parte de los directores o gerentes, hace que la empresa permanezca alerta y pueda identificar tanto las oportunidades como las amenazas que el entorno genera cuando algunas de sus variables cambien

Recursos Humanos (Personal)

Reclutamiento

Selección del personal



Contratación



Inducción al personal

Promoción y transferencia del personal



Administración de nóminas, sueldos y salarios; prestaciones y contratos colectivos o individuales de trabajo.

Una prestación laboral es el otorgamiento que por derecho tiene un trabajador de un servicio o remuneración de valor adicional y complementario al salario, como: el seguro social, el crédito del Infonavit, las Afores, el aguinaldo, las primas vacacionales, los apoyos para el pago de rentas, préstamos o adelantos de sueldo,

1• Individuales

Aquel por virtud del

cual un persona se obliga a prestar a otra persona un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

2•Colectivos

Es un convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.

3•Contrato ley

Es el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una rama determinada de la industria

Finanzas, inversiones y Recursos

La función financiera es la que permite a las organizaciones obtener el dinero y bienes en forma adecuada y a bajo costo para crear una empresa, trabajar, expandirse, etc. El financiamiento puede hacerse mediante: Créditos comerciales: los cuales permiten a la empresa obtener mercancía para trabajar y a su vez conceder a sus clientes el crédito para que éstos compren. Créditos bancarios: que son préstamos que estas instituciones otorgan a las empresas y que se conocen como “créditos quirografarios”; es decir, contratados mediante una firma y por medio de un documento llamado pagaré

Invertir consiste en transformar un recurso, expresado en pesos, en otro que no sea dinero sino algún tipo de bien necesario para trabajar: mercancía, materia prima, máquina, capacitación, publicidad, mano de obra, pagos a terceros,



Las principales obligaciones fiscales de las empresas son:

Pago del Impuesto a la Nómina, sobre los cargos que hace a sus trabajadores por concepto de salarios.

Pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA), sobre el consumo.

Pago del Impuesto sobre la Renta (ISR), sobre los ingresos o ventas.

Pago del Impuesto al Activo, sobre los bienes adquiridos.

La nómina es el instrumento básico para el cálculo y determinación de ingresos del personal contratado, en ella aparece un listado de nombres con sus respectivos salarios, sueldos y otras prestaciones como despensa, productividad, bonos,

Materiales

Los materiales son elementos para la operación normal de la empresa y comprenden la materia Prima, los insumos, refacciones y suministros. Son materias primas los materiales que no han sido sometidos a ningún proceso o intervenidos por El hombre.

Se les llama inventarios al conjunto en existencia de bienes tangibles para la venta en el curso Ordinario del negocio, o bien, a aquellos que están disponibles para su uso y aplicación en la producción de bienes o servicios para su venta.



La expresión inventarios comprende:

- Materias primas
- Productos en proceso
- Productos terminados o mercancías para la venta
- Materiales
- Repuestos o refacciones
- Accesorios y suministros
- Envases y empaques

Logística

La logística es la encargada de la distribución eficiente de los productos de una determinada empresa al menor costo y garantizando un excelente servicio al cliente. La logística busca administrar estratégicamente la adquisición, el movimiento, el almacenamiento de productos y el control de inventarios, así como todo el flujo de información asociado



Producción

La investigación y desarrollo de productos (I+D) se encarga de convertir las buenas ideas De los mercadólogos y creativos en el diseño de productos, en realidades para el consumidor final Mediante la ingeniería de producción.



Mercadotecnia

La administración de mercadotecnia es la planeación, organización y control de todas aquellas actividades relacionadas con la facilitación y realización de intercambios entre la empresa y sus compradores actuales o potenciales.



La mercadotecnia es la función que relaciona a la empresa con su entorno, especialmente con su mercado, o sea, con sus consumidores, compradores y competidores.

Factores por considerar en la creación de una empresa

MERCADO

Finalidad de evaluar si el producto o servicio a ofrecer satisface las necesidades de los clientes, y si estos están dispuestos a comprarlos. Debe investigarse factores como la competencia y las características de la población, para responder a los siguientes cuestionamientos: ¿Cuál es la tendencia de desarrollo de la población en el área?, ¿la población está creciendo o decreciendo?, ¿Cuál es la edad promedio de la población?, ¿Qué productos demanda la clientela?, ¿Cuáles son sus gustos y hábitos?, ¿Qué productos similares compra la clientela?

RECURSOS

A partir de la creación de la empresa surge la necesidad de elegir, combinar y armonizar, diferentes elementos, con el propósito de darles el mejor empleo y la más adecuada distribución. Los recursos de una empresa son: a. Financieros. Capital de los inversionistas, financiamiento. B. Materiales. Incluyen inmuebles, maquinaria, herramienta, equipo y materias primas. c. Humanos. Constituidos por el personal.

La Empresa y su Entorno

Entorno Social

Entorno Jurídico

Entorno Geográfico



Entorno Económico

Entorno Político

Áreas Funcionales de la Empresa

Finanzas

Recursos Humanos

Sistemas

Mercadotecnia

Producción

Recursos Humanos de la Empresa

Beneficios:

El capital humano es el conjunto de conocimientos y entrenamientos para realizar las labores Productivas con distintos grados de complejidad y especialización, considerando que una empresa Requiere muchos campos de conocimiento y disciplinas para articular todas sus actividades.

Para la Empresa:



Para los Empleados:

Mediante el desarrollo de sus potencialidades en la organización. Alineación del personal con las metas y los objetivos. Disminución de las barreras organizacionales que no permiten una adecuada integración con la organización.

Se hace más competitiva en el mercado. Los sistemas y procesos son más Eficientes, generando una reducción en los costos. Se mejora la productividad y se garantiza Un clima organizacional que conduce a la empresa al éxito a largo plazo.

Recursos Técnicos de la Empresa

Los recursos técnicos son medios basados en la tecnología para coordinar los sistemas de producción, de ventas y de finanzas.

Es de vital importancia para cualquier empresa, no basta con tener una computadora de última generación conectada a la red, hay que contar con una página web, las empresas deben disponer espacios dinámicos que interactúen con los Clientes.



La empresa, el empresario y el administrador

Empresario

Cuando se habla de un empresario se hace alusión a alguien que ya tiene una empresa. Cualquier actividad requiere habilidades y destrezas que hacen que las actividades sean cumplidas y conduzcan a una adecuada y propositiva toma de decisiones, acordes con las responsabilidades y los retos impuestos por la labor

Administrador

Su trabajo está relacionado con la capacidad para conducir a una empresa y que esta opere de manera óptima. Es la gobernanza de la organización y la precisa toma de las decisiones. Ser propietario de la empresa no está asociado con ser un buen gerente y muchas veces es importante contratar a un Administrador que lleve las riendas de la organiza

