



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

DOCENTE:

ICEBI BERNARDO LEPE ARRIAGA

TRABAJO:

ENSAYO

ESTUDIANTE:

ABRAHAM HERNANDEZ RAMIREZ

FRONTERA COMALAPA, CHIS

La palabra Administración se forma con el prefijo “ad” hacia, y ministrativo, que proviene a su vez de minister vocablo compuesto de minus comparativo de inferioridad, y del sufijo “ter” que define como termino de comparación. Por lo tanto, la administración, bajo este estudio, se define como aquella función humana que se encuentra subordinada a las necesidades de quien lo demanda. Administración es la actividad humana que tiene como objetivo coordinar los recursos con los que cuenta una organización. Administración es el proceso mediante el cual se diseña y mantiene un ambiente en el que individuos, que trabajan en grupos, cumplen metas específicas de manera eficaz.

Dentro de las características de la administración encontramos las siguientes: Universalidad, Especificidad, Unidad temporal y Unidad Jerárquica.

- **Universalidad:** Se aplica a todo organismo social, público y privado, e internamente en todos los niveles de responsabilidad.
- **Especificidad:** Al igual que todas las ciencias del conocimiento, además de ser universal, es específica de acuerdo con las necesidades de cada organismo.
- **Unidad temporal:** Para su estudio académico, las fases o etapas de la práctica administrativa se analiza de manera específico, pero se aplican una y todas a la vez. Cuando planeamos, estamos también organizado, dirigiendo y controlando.
- **Unidad Jerárquica:** Todas las personas que tienen el carácter de “jefe” dentro de un organismo social, de una u otra forma participan de la administración, de acuerdo con su nivel jerárquico y el grado de responsabilidad conferido.

Henri Fayol , desarrollo lo que considera los 14 principios fundamentales de la administración:

1.- DIVISIÓN DE TRABAJO 2.- LA AUTORIDA 3.- DISCIPLINA 4.- UNIDAD DE MANDU 5.- UNIDAD DE DIRECCIÓN 6.- SUBORDINACIÓN DEL INTERÉS PARTICULAR AL INTERÉS GENERAL 7.- REMUNERACIÓN DEL PERSONAL 8.- CENTRALIZACIÓN 9.- JERARQUÍA O CADENA ESCALAR 10.- ORDEN 11.- EQUIDAD 12.- ESTABILIDAD DEL PERSONAL 13.- INICIATIVA 14.- UNIÓN DEL PERSONAL O ESPÍRITU DE EQUIPO

Estos 14 principios están pensados para la correcta administración y dirección de empresas, son herramientas útiles que han trascendido a lo largo de los años y han asentado las bases del desarrollo los métodos de dirección actuales.

Se identifican entonces tres habilidades administrativas esenciales: técnicas, humanas y conceptuales. La descripción de cada una de esas 3 habilidades se puede leer en la siguiente tabla:

TECNICAS	Las habilidades técnicas comprenden la capacidad de aplicar conocimientos especializados o experiencia. Todos los trabajos requieren experiencia especializada y muchas personas adquieren sus destrezas técnicas en su puesto.
HUMANAS	La capacidad de trabajar con las personas, de entenderlas y motivarlas, tanto en lo individual como en grupo concierne a las habilidades humanas. Muchas personas son diestras en los aspectos técnicos pero incompetentes en el trato con los demás.
CONCEPTUALES	Los administrativos deben poseer la habilidad de analizar y diagnosticar situaciones complicadas. Estas tareas requieren habilidades conceptuales para tomar decisiones los administradores deben destetar los problemas encontrar alternativas que los corrija, evaluarlas y elegir la mejor .

El ejercicio de la práctica administrativa requiere de apoyo a diversas ciencias como la psicología, la sociología, la antropología, la matemática, la estadística, la economía y el derecho, entre otras.

El estudio de esa evolución administrativa nos muestra los enfoques que tuvo esta ciencia en China, Egipto, Grecia y Roma y la influencia que tuvieron ciertos procedimientos utilizados en esos lugares sobre algunos practicas actuales en el campo , entre ella de la organización funcional de los poderes del Estado.