

*Nombre del Alumno: KARINA LISSET GONZALEZ ROBLERO*

*Nombre del tema: INTRODUCCION AL ESTUDIO DE ADMINISTRACION*

*Parcial: PRIMER PARCIAL*

*Nombre de la Materia: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION*

*Nombre del profeso: LIC. ICEL BERNARDO LEPE ARRIAGA*

*Nombre de la Licenciatura: CONTADURIA PUBLICA Y FINANZAS*

*Cuatrimestre: 1*

*Lugar y Fecha de elaboración*

**CONTROLAR:** es de vital importancia para el proceso administrativo porque permite hacer el seguimiento permanente y mantener información actualizada de los recursos para la dirección eficaz y correcta de la empresa.

**ELEMENTOS:** establecimiento de estándares y medición.

**DIRIGIR:** es la parte esencial y central del proceso administrativo;implica orientar, comunicar, capacitar y motivar al talento humano para que se desempeñe efectivamente, con entusiasmo y confianza su trabajo.

**ELEMENTOS:** Toma de decisiones, motivación, supervisión, comunicación y liderazgo.

**ORGANIZAR:** Disponer y coordinar todos los recursos, establecer una estructura para sistematizar racionalmente los recursos mediante la determinación de funciones,

**PROCESO:** División del trabajo, jerarquización, departamentalización, descripción de funciones y coordinación.

**PLANEACION:** Determinar por anticipado que se va a hacer y cómo. Es necesario diagnosticar, pronosticar, formular, evaluar y controlar lo que se va a realizar.

**ELEMENTOS:** Misión, visión, objetivos, propósitos, estrategias, políticas, presupuestos, programas y premisas.

**¿COMO FUNCIONA?**

La administración coordina la estructuración y el funcionamiento de los organismos sociales, entendidos éstos como aquella unión consciente de personas que persiguen un objetivo común. Hay administración a partir del momento en que se delegan en otros, determinadas funciones, siempre que estas funciones se realicen en un organismo social, dirigiendo y coordinando lo que los demás realizan.

* TECNICA: POSESION DE CONOCIMINETOS Y DESTREZAS
* HUMANA: TRABAJAR CON INDIVIDUOS Y EQUIPOS
* CONCEPTUALIZACION: CAPACIDAD PARA PERCIBIR EL PANORAMA GENERAL

**HABILIDADES**

* DIVISION DEL TRABAJO
* AUTORIDAD
* DISCIPLINA
* UNIDAD DE MANDO
* UNIDAD DE DIRECCION
* SUPEDITACION DEL
* INTERES INDIVIDUAL
* REMUNERACION
* CENTRALIZACION
* JERARQUIA
* ORDENAMIENTO
* EQUIDAD
* ESTABILIDAD
* INICIATIVA
* CONCIENCIA DEL EQUIPO

**PRINCIPIOS GENERALES**

* UNIVERSALIDAD
* VALOR INSTRUMENTAL
* UNIDAD TEMPORAL
* AMPLITUD DE EJERCICIO
* ESPECIFICIDAD
* INTERDISCIPLINARIEDAD
* FLEXIBILIDAD

**CARACTERISTICAS**

La palabra administración viene del latín ad (dirección para, tendencia para) y minister (subordinación u obediencia) y significa a aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro.

**¿QUE ES?**

**GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACION**