



**Nombre de alumno: Ximena Adyelen
Trujillo Solís**

**Nombre del profesor: Lucero del
Carmen García Hernández**

**Nombre del trabajo: Generalidades de
Administración**

**Materia: Fundamentos de
Administración**

Grado: 1 cuatrimestre

**Licenciatura: Administración y
estrategias de negocios**

Comitán de Domínguez Chiapas a 18 de Septiembre de 2023.

CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

¿QUE ES LA ADMINSTRACIÓN?



La administración es un proceso que comprende múltiples acciones, como planificar tareas y proyectos, ordenar los recursos disponibles, organizar las prioridades y controlar los procesos para alcanzar los objetivos. La acción de administrar se puede aplicar tanto en una actividad personal como empresarial o gubernamental.

UNIVERSALIDAD

Donde quiera que exista un organismo siempre estará presente la administración, está se puede desplegar en cualquier lugar donde interactúen grupos de personas que se relacionen para alcanzar ciertos propósitos ya sean sociales, públicos o privados

1



ESPECIFICIDAD



ESPECIFICIDAD

Pese a su gran aplicabilidad, la administración es una ciencia social en sí misma y cuenta con herramientas propias aunque se auxilia de disciplinas jurídicas, económica, contables, etc

UNIDAD TEMPORAL

Proceso que se puede desarrollar de manera continua a través del cual se logra la realización de diversas actividades a la vez, teniendo éstas un fin determinado, las diferentes fases, etapas y elementos de la organización deberán acoplarse recíprocamente para permitirnos obtener un producto eficaz

3



UNIDAD JERÁRQUICA

Indica que la estructura organizacional debe tener niveles de autoridad, tareas y de responsabilidad escalonada, siendo la parte alta la máxima autoridad y la parte baja el conjunto de colaboradores que deben cumplir con su labor sin ejercer autoridad sobre otros empleados

4



INSTRUMENTAL

Permite a la organización que planifique componentes o metas para el cumplimiento y ejecución que se ponen en marcha para lograr un objetivo y constituye un instrumento

5





6

FLEXIBLE

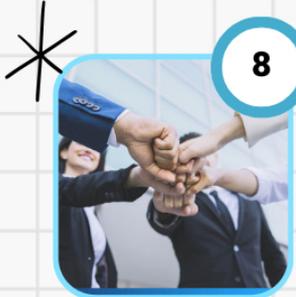
Se adapta a las necesidades particulares de un organismo social, actuando y adaptándose en función de los requerimientos del organismo

INTANGIBLE

Proceso que solo puede ser evaluado a través de los resultados obtenidos ya sea de alguna encuesta o evaluación



7



8

VINCULANTE

La vinculación se da en función de lo que aporta cada miembro del organismo social en persecución de un objetivo, a través de roles, actividades, procesos y áreas encargadas de su ejecución

DIVERSA

Se refiere a la persona u organización que la ejerce y asume diferentes roles



9

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS:

- Galán, J. S. (2022). Características de la administración. Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/caracteristicas-de-la-administracion.html>
- Euroinnova Formación. (2023). Blogs educativos primaria. Euroinnova Business School. <https://www.euroinnova.mx/blog/caracteristicas-de-la-administracion>

14

PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN



DIVISIÓN DE TRABAJO

Todos los empleados de la empresa tienen distintas habilidades y en función de su nivel de experiencia en el puesto pueden considerarse desde especialistas hasta generalistas, trae como consecuencia la especialización de las funciones y la separación de poderes



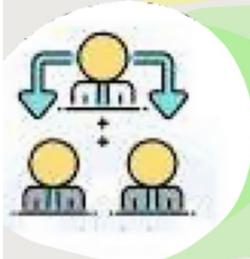
AUTORIDAD

Una persona ocupa un puesto de autoridad inevitablemente se verá sujeto a un mayor grado de responsabilidad, este principio propone que los directivos tienen autoridad sobre los subordinados y, por lo tanto, asumen la responsabilidad de sus acciones



DISCIPLINA

La disciplina es una forma de asegurar que todos sigan las reglas y los procedimientos indicados, sin disciplina los empleados no serán capaces de seguir las instrucciones.



UNIDAD DE MANDO

La unidad de mando conlleva que exista un solo líder con el control máximo de una organización, éste tomará las decisiones y dará las órdenes más importantes



UNIDAD DE DIRECCIÓN

Las actividades persiguen el mismo objetivo, están dirigidas por un mismo plan y un mismo superior, todo integrante debe trabajar para alcanzar la misma meta a gran escala de lo contrario su eficacia empezará a decaer visiblemente.



SUBORDINACIÓN DEL INTERÉS PARTICULAR AL INTERÉS GENERAL

Este principio establece que no deben anteponerse los intereses de cualquier individuo, en ninguna instancia, a los de la organización para lo cual hay que actuar con integridad y asegurarse de que las necesidades del total de los demás miembros antecedan las propias; en definitiva, priorizar el interés general



REMUNERACIÓN DEL PERSONAL

Este principio de administración sostiene que la remuneración debe ser suficiente para mantener a los empleados motivados y productivos, por lo que existen dos tipos de remuneración: no monetaria (un elogio, más responsabilidades, créditos) y monetaria (compensación, bonificación u otra compensación financiera). Al final, se trata de recompensar los esfuerzos realizados.



CENTRALIZACIÓN

La centralización es la concentración del poder y la toma de decisiones en la alta jerarquía. En esta situación casi no existe o es muy baja la delegación de tareas o toma de decisiones.



JERARQUÍA

La jerarquía es el orden que existe en las líneas de mando que van desde los niveles más altos donde se ubican los directores y gerentes, pasando por los mandos medios (jefes y supervisores) hasta el nivel más bajo donde se encuentran los operarios. La jerarquía delimita la autoridad y responsabilidad.



ORDEN

Los recursos materiales y sociales deben estar en el lugar correcto en el momento correcto; es decir, un lugar para todo y todo en su lugar.



EQUIDAD

El liderazgo en una organización deberá ser ejercido de manera equitativa y humana, no despótica y egoísta. Caso contrario se perderá el compromiso de los subalternos.



ESTABILIDAD DEL PERSONAL

Los cambios constantes en el personal perjudican a la organización pues cada individuo nuevo deberá aprender a hacer su trabajo nuevamente y no alcanzará a crecer en él, ya que será reemplazado por otro y así sucesivamente, impidiendo el crecimiento del conjunto.



INICIATIVA

Crear y llevar a cabo planes, no debe ser solo función de la alta gerencia, se debe dar cierta libertad a los subalternos para opinar y desarrollar sus propios planes. Esto genera satisfacción a los empleados, les eleva la autoestima y seguridad en sí mismo y sus capacidades.



UNIÓN DEL PERSONAL

En pro de tener un buen ambiente laboral, se debe cultivar la conciencia de equipo y se debe tener como indispensable a todos los miembros que lo componen. El trabajo coordinado y entre pares es siempre más motivante que el despótico.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

- Spadaro, J. (2022, 10 mayo). Los 14 principios de Fayol explicados con ejemplos - ensamble de ideas. Ensamble de Ideas. <https://www.ensambledeideas.com/14-principios-de-fayol/>
- Moreno, J. A. G. (2022). 14 Principios de la administración. Henri Fayol. gestiopolis. <https://www.gestiopolis.com/14-principios-administracion-henri-fayol/>
- López, J. F. (2021). Los 14 principios de la administración de Henri Fayol. Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/14-principios-de-administracion-henri-fayol.html>