



Mi Universidad

Infografía

Esteban Alejandro López Pérez

Generalidades de la Administración

1er Unidad

Fundamentos de la Administración

Lic. Lucero Del Carmen García Hernández

Administración y estrategias de negocios

1er Cuatrimestre

Generalidades de la administración

¿QUE ES LA ADMINISTRACIÓN?

Administración es la actividad humana que tiene como objetivo coordinar los recursos con los que cuenta una organización, lograr en forma eficiente y satisfactoria los objetivos individuales e institucionales. 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. Además de generar un ambiente de comunicación abierta, estar al tanto de los conflictos organizacionales y aprovecharlos para detectar anomalías que en estado natural no se hubieran presentado, así como identificar sus necesidades y motivar a los integrantes del grupo de trabajo

CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Universalidad: Se aplica a todo organismo social, público o privado, e internamente en todos los niveles de responsabilidad. Es decir, donde quiera que exista un organismo, estará presente la administración

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 analizan de manera específica, pero se aplican una y todas a la vez cuando planeamos, estamos también organizando, dirigiendo y controlando; cuando dirigimos, planeamos, organizamos y controlamos, y así sucesivamente con las otras etapas.

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.

Instrumental: La administración en sí misma constituye un instrumento para llegar a un lugar (fin, objetivo, meta), pues su propósito es llegar a resultados correctos y con eficiencia y efectividad, previamente establecidos.

Flexible: La administración es flexible en tanto se adapta a las necesidades particulares de un organismo social, actuando en función de los requerimientos del organismo.

Intangible: Se trata de un proceso que solamente puede ser evaluado a través de los resultados obtenidos.

Vinculante: La vinculación se da en función de lo que aporta cada miembro del organismo social, en persecución de un objetivo u objetivos comunes, a través de la asignación de roles, actividades, procesos y áreas encargadas de su ejecución.

Diversa: Se refiere a que quien la ejerce, a su vez, asume diferentes roles.

PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

1. **División de trabajo.** Es un acto de orden natural que tiene por objeto llegar a producir más con el mismo esfuerzo; asimismo, permite reducir el número de objetos sobre los cuales deben recaer la atención y el esfuerzo.

2. **La autoridad.** Es el derecho a mandar y el poder de hacerse obedecer. No se concibe a la autoridad sin la responsabilidad. La autoridad es un corolario de la responsabilidad.

3. **La disciplina.** La disciplina es esencialmente la obediencia, la asiduidad, la actividad, la conducta, los signos exteriores de respeto manifestado de acuerdo con las convenciones establecidas entre la empresa y sus agentes.

4. **Unidad de mando.** Un subordinado debe recibir órdenes sólo de un superior; este principio

5. **Unidad de dirección.** Un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tiendan al mismo objeto. La unidad de mando no puede existir sin la unidad de dirección, pero no se deriva de ésta.

6. **Subordinación del interés particular al interés general.** En una empresa existen todo tipo de intereses; de hecho, cada empleado tiene unos intereses particulares que en ningún caso deben prevalecer sobre el interés general de la empresa.

7. **Remuneración del personal.** Debe haber una justa y garantizada satisfacción para los empleados y para la organización en términos de retribución.

8. **Centralización.** Se refiere a la concentración de la autoridad en la alta jerarquía de la

9. **Jerarquía o cadena escalar.** Es la línea de autoridad que va del escalón más alto al más bajo.

10. **Orden.** Todos los empleados de la empresa deben disponer de los recursos adecuados para poder trabajar correctamente. Cada empleado debe ocupar el puesto más adecuado a sus capacidades.

11. **Equidad.** La equidad no exige ni la energía ni el rigor. Exige en la aplicación mucha sensatez, mucha experiencia y mucha bondad. El deseo de equidad y el deseo de igualdad son aspiraciones que hay que tener en cuenta en el trato con el personal.

12. **Estabilidad del personal.** La rotación tiene un impacto negativo sobre la eficiencia de la organización. Cuanto más tiempo una persona permanezca en un cargo, más tendrá la posibilidad de manifestar interés, acción e iniciativa y podrá explotar sus habilidades dentro de la organización.

13. **Iniciativa.** Es la capacidad de visualizar un plan y de asegurar su éxito, la libertad de proponer y la de ejecutar. La organización debe ser lo más flexible y permeable posible, así sus elementos podrán tener la convicción de manifestarse.

14. **Unión del personal o espíritu de equipo.** Este principio promueve el trabajo en equipo, la colaboración, la participación y la unidad entre los empleados. El espíritu de cuerpo contribuye al desarrollo de la cultura de empresa y favorece la confianza entre todos los empleados y el entendimiento.

Referencias:

UDS, Administracion y Estrategias De Negocios. (S/F) *Fundamentos De Administracion.*