



**Mi Universidad**

## **Mapa conceptual**

*Nombre del Alumno: Susana García Zurita.*

*Nombre del tema: Introducción al estudio de la administración.*

*Parcial: I*

*Nombre de la Materia: Fundamentos de la Administración.*

*Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez González.*

*Nombre de la Licenciatura: Lic. Trabajo Social y Gestión Comunitaria.*

*Cuatrimestre: 2 Do.*

# INTRODUCCION AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACION

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La administración nace:

A través de las necesidades de los individuos de coordinar sus para realizar tareas rudimentarias, pero no podía realizar solos.

Hubo numerosos pioneros que contribuyeron al desarrollo de la administración como: filósofos, economista, ingenieros.

Relación con otras ciencias como:

- Ciencias Matemáticas.
- Ciencias Humanas
- Ciencias Físicas
- Ingeniería.

## LA ADMINISTRACIÓN EN LA ÉPOCA ANTIGUA

Esta se da:

Cuando surge la Sociedad humana y el hombre primitivo vivió principalmente de la recolección de alimentos y de la caza y el descubrimiento del fuego.

Esto permitió

La invención de flechas y el progreso de la caza y surge la ganadería primitiva y el desarrollo de la agricultura primitiva.

Tipo de producción.

Los bienes eran primitivos, la distribución era igualitaria y solo era suficiente para satisfacer sus necesidades.

Al patriarcado, aquí el varón se convirtió en jefe de la sociedad gentilicia y el parentesco se identificas por las líneas paterna.

Al desarrollarse esta era da paso:

## SOCIEDAD PRIMITIVA.

Su coordinación:

Esta se da en organizar a la familia para realizar el trabajo con respecto al sexo y edad.

Se crean los hordas o gens.

- ❖ Eran un grupo de personas unidas por vínculos de sangre.
- ❖ Se formaron los clanes y conformaban las tribus. En la cual se consideraba como la forma superior de la organización.

En esta era surge el matriarcado:

- ❖ Quienes eran los jefes de las gens.
- ❖ Se da unos escases del sexo femenino, debido a la matanza de las niñas
- ❖ El parentesco de identificaba por línea materna

# INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

## Administración egipcia

### DATOS HISTORICO

Los Papiros Egipcios (1300 a.c) nos muestra la importancia de la organización y administración de la burocracia política en el antiguo Egipto.

Estudio realizado por James H. Breadsted y Max Weber

1: Interpretaron los Sistema administrativo bastante amplio, calificado como burocrático.

2: Los servicio y bienes fueron administrada de manera público

Y colectiva a través de un gobierno central de gran poder.

### Cuarta, undecimal y decimocuarta dinastía

Existió una severa coordinación del esfuerzo económico de toda la población.

Para garantizar a todos en la comunidad alto grado de prosperidad.

### ptolomeos

Heredaron de los faraones una organización económica

Mantuvieron las condiciones de gobierno

Administraban al país con burocracia sistematizada y concentra y donde los esclavos en su mayoría eran hombres.

## Regimen esclavista

### Agricultura y a ganadería:

Aquí se da la primera división del trabajo. Consistía en intercambio de productos que uno y otro producía.

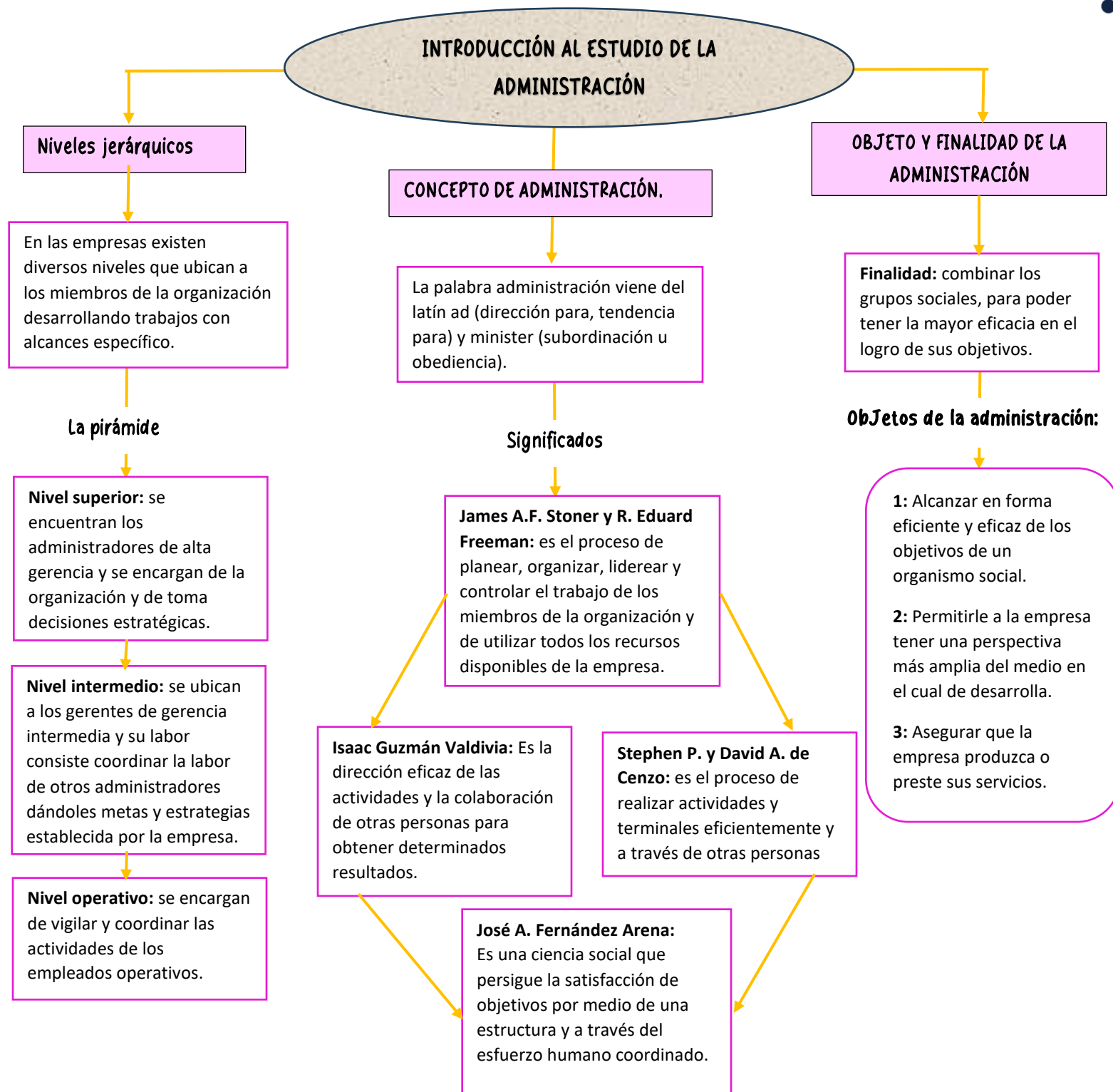
### Surge los oficios:

Tejedor, Herrero, alfarero, se da la segunda división del trabajo.

Los prisioneros se convierten en esclavo y los hombres libres eran sus esclavistas.

Debido a esto nace la propiedad privada y la sociedad se divide en clases sociales.

- 1: La clase de los grandes terratenientes.
- 2: La clase de los pequeños productores.



# INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

## CARACTERÍSTICA DE LA ADMINISTRACIÓN.

La administración posee ciertas características inherentes que la diferencian de otras disciplinas.

### universalidad

Existe en cualquier grupo social y es susceptible a aplicarse en una empresa industrial.

### Unidad temporal.

La administración es un proceso dinámico en el que todas sus partes existen simultáneamente.

### Especificidad

Tiene características propias que le proporciona su carácter específico.

### Valor instrumental.

La administración resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí misma.

### Amplitud de ejercicio.

Se aplica en todos los niveles o subsistemas de una organización formal.

### interdisciplinariedad

La administración es a fin de todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia en el trabajo.

## PRINCIPIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Henry Fayol desarrollo toda una teoría, para aplicar estos procesos a toda clase de empresas, instituciones y entidades sociales.

### Principios básicos.

#### 1: División del trabajo:

Separando tareas y responsabilidades para las diferentes personas que forman la organización de la empresa

**Autoridad:** Fayol enseñó que de la cadena de mando surge la responsabilidad y el compromiso en las organizaciones;

**Disciplina:** Para que la autoridad sea efectiva, es necesario que se imponga mediante la disciplina.

**Unidad de mando:** Hace referencia a que cada sujeto de la organización debe recibir órdenes de un único superior, para evitar contradicciones.

**Unidad de dirección:** Un concepto que está ligado al principio anterior.

# INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

## PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

Remuneración

Centralización

Jerarquía

Equidad

Ordenamiento

Estabilidad

Iniciativa

Conciencia de equipo.

## HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN

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

Los cuales son:

**La habilidad técnica:** Es la posesión de conocimientos y destrezas en actividades que suponen la aplicación de métodos, procesos y procedimientos.

**La habilidad humana:** Es la capacidad para trabajar con individuos, esfuerzo cooperativo, trabajo en equipo, la creación de condiciones donde las personas se sientan protegidas

**La habilidad de conceptualización:** Es la capacidad para percibir el panorama general, distinguir los elementos de una situación y comprender las relaciones entre ellos.

## 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.

Consta de 4 etapas:

- 1: Planeación
- 2: Organización
- 3: Dirección
- 4: Control

Estas conforman dos fases del proceso administrativo.

### MECANICA

- 1: Planeación
- 2: Organización

### DINAMICA

- 1: Dirección
- 2: Control.

# INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

## Taylor y el movimiento de la Administración

- Taylor nació en 1856 en Pensilvania, se desempeñó de obrero
- Entre 1874 y 1878 trabajó en una fábrica de bombas hidráulicas

- En 1878 ingresó a una fábrica siderúrgica.
- Retoma su estudio en ingeniería.
- En 1893 trabaja para Bethlehem Steel, aquí aplicó sus ideas en torno de la administración científica.
- En 1910 se creó la sociedad para la promoción de la administración científica (sociedad Taylor).

### observaciones

- 1: No había una división entre sus responsabilidades y las del trabajador.
- 2: Las decisiones de los administradores se basaban en la intuición.
- 3: Los departamentos de la empresa no estaban integrados.
- 4: A los trabajadores se les asignaban tareas para las cuales no tenían aptitudes.

## Inicio del movimiento de la administración científica.

La cuna de la administración científica fue la sociedad estadounidense de ingenieros mecánicos (ASME), fundada en 1880, donde Taylor era socio.

### El movimiento se Desarrolló en 3 etapas.

- #### PRIMERA FASE:
- 1: Solución al problema de los salarios.
  - 2: Estudio sistemático del tiempo.
  - 3: Sistema de administración de tareas.

- #### SEGUNDA FASE:
- 1: Ampliación del objetivo, de la tarea hacia la administración.
  - 2: Definición de principios de administración del trabajo.

- #### TERCERA FASE
- 1: Consolidación de los principios.
  - 2: Propuesta de división de autoridad y responsabilidades dentro de una empresa.
  - 3: Distinción entre técnicas y principios.

## Fayol y la escuela del proceso de administración.

El ingeniero Henri Fayol (1841-1925), fue uno de los integrantes de la escuela clásica de la administración.

### Proceso administrativo Según Fayol.

En 1916, Fayol publicó administración general e industrial. En 1929 el libro se publicó en inglés.

### Según esa obra:

- 1: La administración es una función distinta de las demás tareas de la empresa, como las finanzas, la producción y la distribución.
- 2: La administración comprende cinco funciones: planeación, organización, dirección, coordinación y control.

# INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

## La función administrativa

Según Fayol, la administración es una actividad común a todo lo que emprende el ser humano y siempre exige algún grado de planeación, organización, dirección, coordinación y control.

### Actividades de la empresa.

**Técnica:**(producción, manufactura).

**Financiera:**(obtención y utilización de capital).

**Comercial:**(compra, venta, intercambio).

**Contabilidad:** (balances, costos y estadística).

**Seguridad:**( protección de la propiedad y de las personas).

**Administración:**(planeación, organización, dirección, coordinación y control)

### Funcion administrativa

- 1: Planeación
- 2: Organización
- 3: Dirección
- 4: Coordinación
- 5: Control

## Evolución de la escuela clásica

**Harrinton Emerson**

(1873-1913) fue uno de los representantes de la transición de la administración científica hacia la administración general.

**Pierre Du Pont**

A principios del siglo XX fue el innovador que creo e implanto técnicas de administración, finanzas y operaciones en dos grandes corporaciones. Su empresa de fabricación de pólvora creció rápidamente. En 1915, Pierre fue nombrado presidente de la compañía. Introdujo el principio del rendimiento de la inversión.

**Daniel McCallum**

Fue director general de un ferrocarril. McCallum diseño el primer organigrama. El principal factor del proceso de organización es el sistema, el mecanismo de conjunto.

**Alfred Sloan**

En el periodo de 1920 a 1924, general Motors se reorganizo con base en las propuestas de Sloan. Los principios que orientaron esa reorganización aun gobiernaban en GM años después.

## ADMINISTRACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Se divide en:

**CAPITAL HUMANO:** cuando las personas cuentan conocimientos que adquirieron en su formación escolar y en sus experiencias cotidianas.

**CAPITAL ESTRUCTURAL:** se les conoce a las rutinas, procedimientos, software, procesos, marcas, tecnologías, patentes y otras formas de saber cómo actuar.



# LA EMPRESA

## CONCEPTO

Es una organización o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes o servicios solicitantes.

### FINALIDADES ECONOMICAS

**EXTERNA:** Es la producción de bienes o servicios para satisfacer necesidades de la sociedad.  
**INTERNA:** es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de una empresa.

### FINALIDAD SOCIAL:

**Externa:** es contribuir al pleno desarrollo de la sociedad, tratando que en su desempeño económico no solamente no se vulneren sociales y personales, si no que se promuevan  
**INTERNA;** Es contribuir, en el seno de la empresa, al pleno desarrollo de sus integrantes, sin vulnerar los valores fundamentales.

## RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

- 1: Incremento en la productividad
- 2: Mejoramiento de las relaciones con los trabajadores.
- 3: Manejo en situaciones de riesgo o de crisis.
- 4: Sustentabilidad en el tiempo para la empresa y para la sociedad
- 5: Imagen corporativa.

### Recursos de la empresa

- ❖ **Recursos materiales:** maquinaria, insumos, productos terminado instrumentos y herramientas.
- ❖ **Recurso financiero:** se utilizan principalmente para llevar a cabo las operaciones de las organizaciones
- ❖ **Recursos humanos**

## CONCEPTUADA COMO SISTEMA

La Teoría de Sistema ha permitido en esta área del conocimiento científico, describir su composición compleja de la empresa, como para entender y facilitar sus procesos de control y adaptación al entorno.

### Sistema físico cuenta:

- 1: Inputs(entrada).
- 2: Outputs (Salida).
- 3: Feedback(retroalimentacion).
- 4: Process(proceso).
- 5: Entorno(ambiente).

### Jerarquía de Sistema

- 1: **Sistema:** es un conjunto de elementos que interactúan entre sí.
- 2: **Subsistema:** Es un conjunto de partes e interrelaciones que se encuentran estructuralmente y funcionalmente dentro de un sistema mayor.
- 3: **Suprasistema:** es el sistema que integra a los sistemas desde un punto de vista de pertenencia, suprasistema.

# LA EMPRESA

FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA EMPRESA.

Se le conoce a:

Aquellas que nos permiten dirigir a las empresas, como la planeación, organización, dirección y el control.

Se divide en:

**Funciones sustantivas;**  
Personal, finanzas, mercadotecnia, producción u operación.

**Funciones adjetivas:**  
Materiales, compras, inventarios y contabilidad.

CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Segun sus tamaños

**Microempresas:** son empresa que tienen hasta un máximo de 10 trabajadores.

**Pequeñas empresas:** poseen un número de trabajadores que va desde 11 hasta los 49.

**Medianas empresa:** poseen personal de 50 y 250 trabajadores con estructuras y departamentos organizados.

**Grandes empresas:** este tipo de 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.

Segun su constitución

1: Unipersonal.  
2: Sociedad colectiva.  
3: Cooperativas.  
4: Comanditarias.  
5: Sociedad anónima.  
6: Sociedad de responsabilidad limitada.

Según su procedencia de su capital.

1: Empresas privadas.  
2: Empresas pública.  
3: Empresas mixtas.

Segun su actividad

1: Empresas del sector primario.  
2: Empresas del sector secundario.  
3: Empresas del sector terciario.

# LA EMPRESA

## ❖ Funciones básicas de la empresa

Estas se componen por áreas.

Un área 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.

las cuales son:

### ❖ RECURSOS HUMANOS

Es la unidad administrativa y organizacional que agrupa las funciones desde el reclutamiento hasta el manejo de las relaciones laborales, incluyendo la administración de nómina y prestaciones.

Sus funciones son:

- 1: Prestar servicio a la organización
- 2: Evalúa el desempeño del personal
- 3: Recluta el personal idóneo para cada puesto.

El reclutamiento es de dos tipos:

- Internas:** esta se da cuando surge una vacante y primero se busca candidato dentro de la misma empresa
- Externa:** es cuando se toma la decisión de acudir al mercado laboral para cubrir las vacantes.

Pasos del reclutamiento:

- 1: Selección de personal
- 2: Contratación de personal
- 3: Inducción de personal
- 4: Promoción y transferencia del personal.
- 5: Entrenamiento, capacitación y desarrollo del personal

## ❖ Higiene y seguridad industrial.

La responsabilidad básica de la administración de una empresa, establecida por la ley federal del trabajo es evitar las enfermedades profesionales, los riesgos y los accidentes de trabajo cuidando su salud física, mental, emocional y social de los trabajadores.

### ❖ Administración de nóminas, sueldo y salarios.

Los convenios jurídicos que regulan las relaciones laborales entre los trabajadores y la empresa se denominan contratos de trabajo

Son de tres tipos:

Individuales

Colectivos

Contrato de ley

## ❖ Finanzas:

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.

Funciones de finanza:

**El financiamiento:** es proveer de recursos monetarios

**La inversión:** es la aplicación de los recursos obtenidos.

Se puede hacer por:

- 1: Créditos comerciales.
- 2: Créditos bancarios.
- 3: Créditos quirografarios.

# LA EMPRESA

## ❖ presupuesto

¿Qué es?

Es un plan financiero que contiene las previsiones de ingresos que la empresa necesita obtener para satisfacer sus pagos en determinado tiempo.

Contiene dos partes:

- 1: Egresos:** se refiere a las previsiones de gastos
- 2: Ingresos:** son para cubrir esos pagos o egresos durante el periodo especificado.

## ❖ Control de créditos y cobranza.

Una empresa comercial que otorga crédito a sus compradores realiza las siguientes funciones financieras.

Estas son:

Recibe solicitudes de crédito de sus compradores  
las turna al departamento de cobranza

La cual le corresponde

Investigar la información

Investigar buro de crédito

Definir la línea otorgada y autorizarla.

## ❖ Materiales

Los materiales son elementos para la operación normal de la empresa y comprenden la materia prima, los insumos, refacciones y suministros.

**Materiales primas:**

Son los materiales que no han sido sometidos a ningún proceso o intervenidos por el hombre

**Las refacciones:**

Son materiales que apoyan el mantenimiento de equipo, maquinaria e instalaciones.

Otras áreas de la empresa.

- ❖ La logística
- ❖ Producción
- ❖ Mercadotecnia

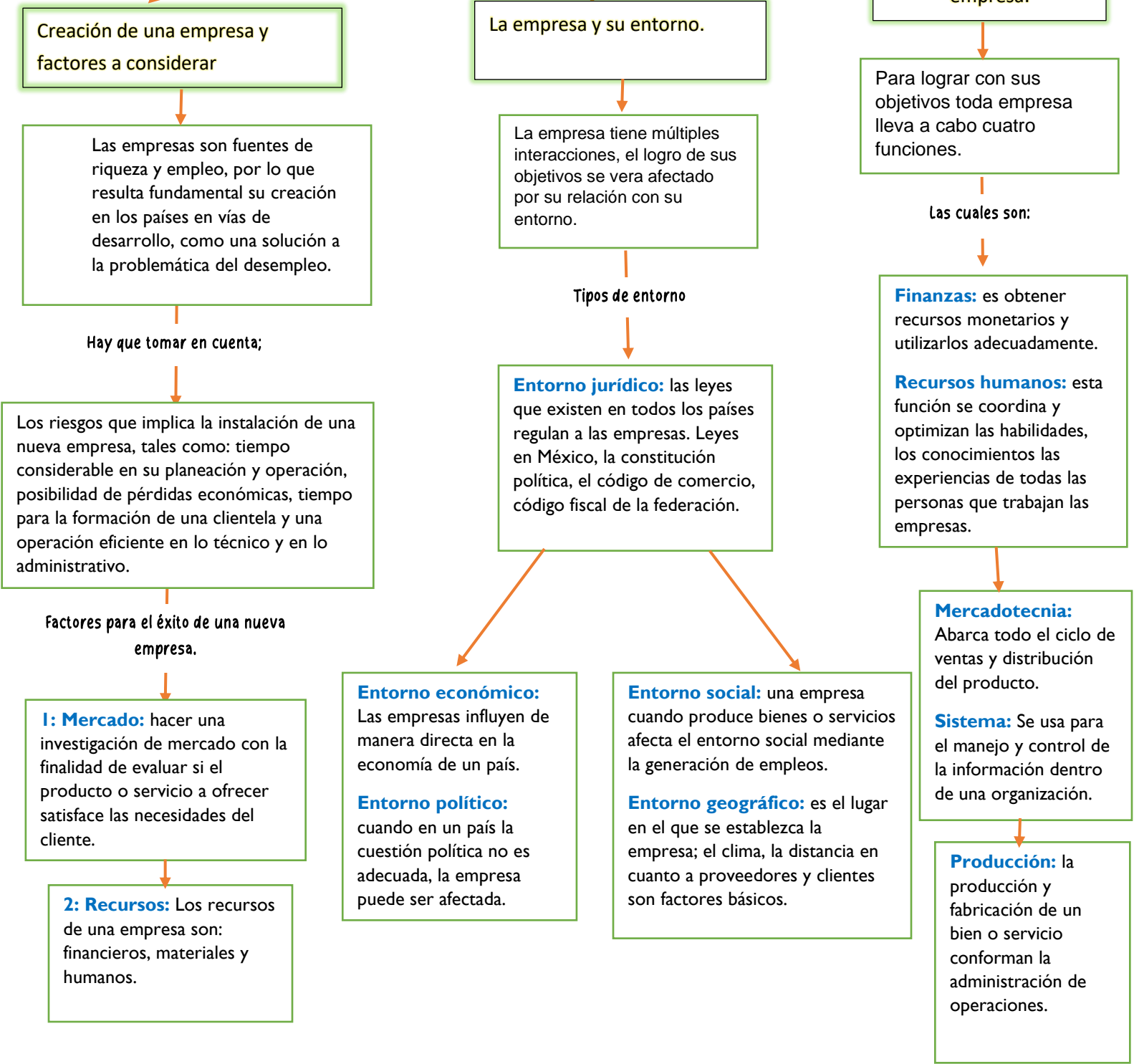
El inventario comprende:

- ❖ Materias Primas
- ❖ Productos en proceso
- ❖ Materiales
- ❖ Repuestos o refacciones
- ❖ Accesorios y suministro
- ❖ Envases y empaques

Los suministros

Son materiales adicionales al proceso o a las operaciones, tales como combustibles, lubricantes, accesorios.

# LA EMPRESA



# LA EMPRESA

## Recursos humanos de la empresa.

Es la fuerza de trabajo, sin este ninguno de os otros recursos podrían operar.

### El capital Humano:

Es el conjunto de conocimientos y entrenamientos para realizar las labores productivas con distintos grados de complejidad y especialización considerando que es una empresa.

### Beneficios del capital Humano

Para los empleados:  
alineación del personal con las metas y objetivos.

Para la empresa: se hace mas competitiva en la empresa.

## Recursos técnicos de la empresa

Están relacionados con los procesos productivos de la empresa y contemplan aspectos tangibles, como la tecnología empleada en la producción, así como los tangibles, relacionado con el software.

### La tecnología permite:

A los consumidores indagar para satisfacer sus necesidades, a través de los sistemas de comunicación, permitiendo la accesibilidad de los consumidores a las empresas y a generar respuestas a solicitudes de manera más rápida.

## La empresa

### Un empresario se caracteriza:

- 1: Su persistencia
- 2: Visión
- 3: Creatividad
- 4: Comunicación
- 5: Inteligencia emocional y financiera.

### Gerente o administrador.

Su trabajo está relacionado con la capacidad para conducir a una empresa y que esta opere de manera optima

### Cualidades de un gerente.

- 1: Capacidad de planear.
- 2: Capacidad para aprender y actualizarse permanente.
- 3: Capacidad para actuar en las nuevas situaciones
- 4: Capacidad para tomar decisiones