



**Mi Universidad**

*Nombre del alumno:*

Juarez Cardona Ariadna Esmeralda

*Nombre del tema:*

*Parcial:*

Mapa conceptual

*Nombre de la materia:*

Fundamentos de Administracion

*Nombre del profesor:*

Yanet Santizo Espinoza

*Nombre de la licenciatura:*

Contaduria publica y Finanzas

*Cuatrimestre:*

1<sup>er</sup> Cuatrimestre

# Introducción al estudio de la Administración

## Antecedentes históricos

- **La administración en la época antigua:** Sirvió para que las sociedades de ese tiempo se desarrollaran y organizaran.
- **Sociedad primitiva:** Surgió la coordinación y división de trabajo, esto ayudó a que tuvieran un mejor desempeño en su productividad.
- **Administración egipcia:** Consistía en una estructura jerárquica, es decir, se asignó a personas de alto rango para encargarse de algo en específico.
- **Regimen esclavista:** Este régimen dio paso a grandes civilizaciones, ya que surgió la organización del trabajo, así como también las clases sociales.
- **Influencia de la organización militar:** Se adoptó una estructura de mando y liderazgo que les era muy eficiente, implementaron la disciplina, aprendieron a planificar y también tenían una comunicación clara.
- **Revolución industrial:** Se mejoró la productividad, se establecieron normas y protocolos.

## Niveles jerárquicos

- **Los administradores de nivel superior:** Dirigen la organización, tomando decisiones estratégicas.
- **Los administradores de mandos medios:** Coordinan el trabajo de otros administradores y se encargan de traducir metas estratégicas.
- **Los administradores de primera línea:** Vigilan y coordinan las actividades de los empleados operativos.

## Concepto de administración

Viene del latín *ad* (dirección para, tendencia para) y *ministrare* (subordinación u obediencia) lo que quiere decir aquel que realiza una función bajo el mando de otro.

Objetivos y finalidades de la administración:

Combinar grupos sociales para obtener mayor eficiencia en el logro de sus objetivos, por ello coordina la estructuración y el funcionamiento de los organismos sociales.

## Características e importancia de la administración

La Administración es **Universal** lo que quiere decir que la podemos usar en cualquier ámbito o rama, es un medio para lograr fines y no un fin en sí misma, también es un proceso dinámico, es decir, todas sus partes existen simultáneamente, por otro lado se puede aplicar en todos los niveles de una organización formal, esta también tiene características propias, por lo tanto no puede confundirse con otras disciplinas, también es a fin de todas las ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia del trabajo y por último también es flexible, lo que quiere decir que se adaptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se aplica.

## Principios generales de la administración

- **División del trabajo:** Es una forma de ganar tiempo y eficacia.
- **Autoridad:** La cadena de mando surge responsabilidad y el compromiso en las organizaciones.
- **Disciplina:** Para que la administración funcione correctamente debe haber respeto.
- **Unidad de mando:** Cada sujeto de la organización debe recibir órdenes de un único superior.
- **Unidad de dirección:** Esta ligado al principio anterior.
- **Supeditación de los intereses individuales a los grupales:** Los integrantes de la organización deben anteponer el beneficio del conjunto al interés personal.
- **Remuneración:** Es un derecho y una necesidad en toda organización empresarial.
- **Centralización:** Permite operar de forma eficaz sin caer en procesos burocráticos innecesarios en la toma de decisiones.
- **Jerarquía:** La administración debe tener una cadena de mandos jerarquizada.
- **Ordenamiento:** Los recursos indispensables para la administración deben estar en el momento y lugar correcto.
- **Equidad:** Garantiza el compromiso de los empleados.
- **Estabilidad:** Es importante para alcanzar los objetivos en una organización.
- **Iniciativa:** La innovación en una empresa es la clave del éxito.
- **Conciencia de equipo:** Es importante para crecer en la consecución de las metas propuestas.

## Habilidades para el desempeño de la administración

- **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 libres y protegidas.
- **La habilidad de conceptualización:** Es la capacidad para percibir el panorama general, distinguir los elementos más significativos y comprender las relaciones entre ellos.

## El proceso Administrativo

- **Planeación:** Los elementos de la planeación son: Misión, Visión, Objetivos, Propósitos, Estrategias, Políticas, Presupuestos.
- **Organización:** El proceso de este es Dividir el trabajo, Jerarquización, Departamentación, Descripción de funciones y coordinación.
- **Dirección: Los elementos son Toma de Decisiones, Motivación, Supervisión, Comunicación y liderazgo.**
- **Control:** Los elementos son Establecimiento de estándares, Medición, Corrección y Retroalimentación.