

Fundamentos de la administración

Elaboro:

Rosa Maria Pérez López

Nombre del trabajo

Mapa conceptual unidad I-II

Docente

Jhoani Elizabeth Pérez López

Fecha:

24-09-2024

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMÓN.

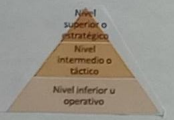
Antecedentes históricos.

La administración, tal como la conocemos hoy, es el resultado histórico e integrado de la contribución acumulada de numerosas ciencias, algunos filósofos, economistas, ingenieros, estadistas y otros, incluyendo empresarios.

Niveles Jerárquicos.

Los empresarios presentan diversos niveles en los cuales se ubican los miembros de la organización. Quiénes están ubicados en cada nivel deben tener la autoridad necesaria para desempeñarse adecuadamente y cubrir de manera plena las responsabilidades que les competen.

- **Nivel superior o estratégico** se encargan de tomar decisiones estratégicas
- **Niveles intermedios o táctico** se encargan de coordinar el trabajo de otros administradores.
- **Nivel inferior u operativo** se encargan de vigilar y coordinar las actividades de los empleados.



Concepto de Administración.

La administración tiene una definición etimológica que proviene del latín "ad" (hacia) y "ministrare" (servir o administrar), refiriéndose a quien realiza una función bajo el mando del otro. Esta definición etimológica ha sufrido una transformación certera con el paso del tiempo.

Características

- 1- Coordinación de esfuerzos para obtener un fin con eficiencia y mínima esfuerzo
- 2- Proceso de diseñar y obtener un ambiente para cumplir objetivos específicos.
- 3- Coordinación de hombres y recursos para lograr objetivos.
- 4- Proceso de planeación, organización, dirección y control.

Algunos autores dicen

- Koontz y Weirich
- Mast y Roppenzweig
- Stephen P. Robbins y David A. de Cenzo
- James A.F. Stoner y R. Edward Freeman.

Características e importancia de la administración

La administración posee características únicas que la definen y distinguen de otros dominios.

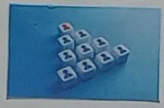
Por ejemplo:

- **Universalidad:** Existe en cualquier grupo social y es susceptible o aplicable en una empresa industrial.
- **Valor instrumental:** La ADMÓN resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
- **Unidad temporal:** La ADMÓN es un proceso dinámico en el que todos sus partes existen simultáneamente.
- **Amplitud de aplicación:** se aplica en todos los niveles o subsistemas.
- **Especificidad:** Tiene características propias que le proporcionan su carácter específico.
- **Interdisciplinaria:** La ADMÓN es a fin de todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia en el trabajo.
- **Flexibilidad:** Los principios Administrativos se adaptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se aplican.

Principios generales de la ADMÓN.

Henry Fayol desarrolló 14 principios básicos de la administración para mejorar la eficiencia de las organizaciones.

- * División de trabajo
- * Autoridad
- * Disciplina
- * Unidad de mando
- * Unidad de dirección
- * Supeditación de los intereses individuales a los grupales.
- * Remuneración
- * Centralización
- * Jerarquía
- * Ordenamiento
- * Equidad
- * Estabilidad
- * Iniciativa
- * Conciancia de equipo.



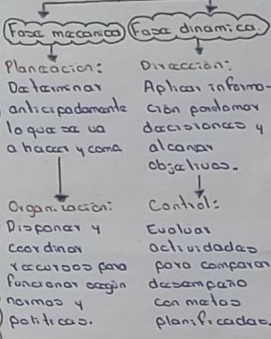
Habilidades para el desempeño de la administración.

Robert L. Katz identifica 3 habilidades clave para los administradores:

- Habilidad técnica:** Conocimiento y destreza en actividades específicas, métodos y procedimientos.
- Habilidad humana:** Capacidad de trabajar con individuos, fomentar el trabajo en equipo y crear un ambiente positivo.
- Habilidad conceptual:** visión global, capacidad para identificar elementos clave y comprender relaciones entre ellos.

Proceso Administrativo.

El proceso administrativo es fundamental para el logro de objetivos en las organizaciones. Estos consisten de 4 etapas que a su vez están conformados de dos fases.



- **Época Antigua:** Comenzó con la producción de instrumentos y la formación de sociedad humana, evolucionando a través de la edad de piedra, bronce y hierro, con avances en caza, ganadería y agricultura.
- **Sociedad primitiva:** se organizó en hordas, clanes y tribus con una estructura matrilineal inicial que evolucionó hacia el patriarcal.
- **Administración egipcia:** se caracterizó por una colectividad jerárquica piramidal, con un poder centralizado y una burocracia sistemática que gestionaba la economía y los recursos.
- **Administración romana:** surgió con la agricultura, ganadería y propiedad privada, dividiendo la sociedad en clases y organizando la explotación del hombre por el hombre.
- **Administración medieval:** influyó en el desarrollo de teorías ad. aportando conceptos como la organización feudal.
- **Administración moderna:** transformó valores socio-culturales y evolucionó el pensamiento administrativo.



LA EMPRESA



Concepto.

Una empresa es una organización que produce bienes o servicios para satisfacer necesidades de la sociedad, asegurando su continuidad y generando valor para sus integrantes.

Finalidades

- 1- Económica externa: Producir bienes o servicios para la sociedad.
- 2- Económica interna: Obtención de valor agregado para miembros integrantes.
- 3- Social interna: Contribuir al desarrollo de los integrantes.
- 4- Social Externa: Contribuir al desarrollo de la sociedad.

Beneficios

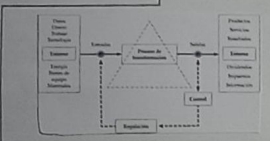
- 1- Incremento de productividad
- 2- Mejoramiento de relaciones con trabajadores y comunidad
- 3- Mejor manejo en situaciones de riesgo.
- 4- Sustentabilidad
- 5- Imagen corporativa y reputación.

Recursos de la Empresa.

- 1- Humanos.
- 2- Materiales. (maquinaria, inmuebles, insumos).
- 3- Financieros. (dinero en efectivo, inversiones).

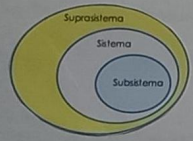
La empresa conceptualizada como sistema

La teoría actual de la empresa se fundamenta en la gran aportación que la teoría de sistemas ha permitido en esta área del conocimiento compleja de la empresa, como para entender su complementación.



Jerarquia de sistemas.

- 1- sistema: Conjunto de elementos interrelacionados para lograr un objetivo común.
- 2- Subsistema: Parte de un sistema mayor, con estructura y funciones propias.
- 3- Supersistema: Sistema que integra otros sistemas.



Funciones sustantivas y adjetivas de la empresa.

Llamamos funciones administrativas a aquellas que nos permiten dirigir a las empresas, como la planeación, la organización, la dirección y el control.

Funciones sustantivas

- Personal
- Finanzas
- Mercado interno
- Producción u operación

Funciones adjetivas

- Materiales
- Compras
- Inventarios
- Contabilidad.



Clasificación de la Empresa.

Las empresas se clasifican según su tamaño, actividad, capital y constitución legal en diferentes tipos, cada uno con características y objetivos específicos.

Tamaño.

- 1- Micro empresa: Empresas que tienen hasta un máximo de 10 trabajadores.
- 2- Pequeñas empresas: Poseen un número de trabajadores que va desde los 11 hasta los 49.
- 3- Medianas empresas: Poseen plantillas de entre 50 y 250 trabajadores.
- 4- Grandes empresas: Poseen más de 250 trabajadores.

Actividad.

- Sector primario: Requiere el uso de alguna materia prima procedente directamente de la naturaleza.
- Sector secundario: Se dedican a la transformación y preparación de estas materias en productos a través de procesos de producción o fabricación.
- Sector terciario: Se basa en aquellas actividades en las que no se producen bienes materiales.

Capital.

- * Privado
- * Público
- * Mixto



Funciones básicas de la empresa.

Las áreas funcionales de una empresa son sectores organizacionales que trabajan juntos para alcanzar objetivos y satisfacer necesidades del mercado.

- 1- Recursos Humanos: Selección, capacitación, desarrollo
- 2- Finanzas: Préstamos, inversión, control de créditos.
- 3- Materiales: Inventarios, control de calidad.
- 4- Logística: Distribución eficiente
- 5- Producción: Transformación de materias primas
- 6- Mercado interno: Análisis de mercado, estrategias de venta.



Referencias Bibliográficas:

- Chiavenato, Idalberto (2001). Administración una ventaja competitiva. McGraw Hill.
- Lourdes Much Gatindo (2015). Fundamentos de administración. Trilla.