



UDS

Mi Universidad

NOMBRE DEL ALUMNO (A):

MARTHA LAURA RUEDA GOMEZ.

NOMBRE DEL TEMA:

UNIDAD 1 Y 2.

PARCIAL:

1

NOMBRE DE LA MATERIA:

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL PROFESOR:

BEATRIZ ADRIANA MÉNDEZ GONZALEZ

NOMBRE DE LA LICENCIATURA:

TRABAJO SOCIAL.

CUATRIMESTRE:

2

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Antecedentes históricos.

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

Siendo así no es de extrañar que la administración moderna utilice ampliamente ciertos conceptos y principios descubiertos y empleados en las ciencias matemáticas (incluso en la estadística), en las ciencias humanas (psicología, sociología, biología, educación, etc.)

Ejemplo:

El ejemplo de las primeras manifestaciones administrativas se presenta: "cuando dos hombres quisieron mover una piedra que ninguno podía desplazar por sí solo.

Ejemplo:

El ejemplo de las primeras manifestaciones administrativas se presenta: "cuando dos hombres quisieron mover una piedra que ninguno podía desplazar por sí solo

La Administración en la Época Antigua.

La aparición del hombre representa una de las más grandes transformaciones operadas en el desarrollo de la naturaleza y esta transformación se consumó cuando los antepasados del hombre.

Fueron representativas: La edad de piedra, la edad de bronce y la edad de hierro

Ejemplo:

Con la invención del arco y la flecha y el progreso de la caza, surgió la ganadería primitiva y con ello se desarrolló "la agricultura primitiva".

Ejemplo:

El tipo de producción de bienes era primitivo y no creaba excedentes que arrojará plus producto, la distribución era igualitaria y sólo suficiente para satisfacer necesidades.

Sociedad primitiva.

Uno de los avances de la sociedad primitiva, fue la coordinación de esfuerzos y la división natural del trabajo con arreglo al sexo y edad entre hombres y mujeres; adultos, niños y ancianos.

La agrupación de estos seres primitivos, dio paso a la formación de las hordas o gens, que consistían en un grupo de unas decenas de personas unidas por vínculos de sangre y varias hordas o gens formaban los clanes y la unión de éstos conformaban la tribu, que era una "forma superior de organización de la sociedad primitiva".

Ejemplo:

En esta era también llamada matriarcado, la mujer desempeñó un papel muy importante y definitivo, desempeñándose como jefe de las gens.

Ejemplo:

El hombre, al darse cuenta de las bondades de unir esfuerzos para lograr objetivos comunes, dio inicio a las bases del esfuerzo cooperativo que se convirtió en consciente y sistemático, etc..

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Administración egipcia.

La historia nos demuestra que la mayor parte de las iniciativas militares, sociales, políticas y religiosas, tuvo una estructura orgánica piramidal. Sin embargo, aunque la forma no fue muy regular, esa pirámide refleja una estructura jerárquica que concentra en el vértice las funciones de poder y de decisión.

La teoría de la estructura jerárquica no es nueva: Platón, Aristóteles, Hammurabi, etc., ya hablaban de ella. La Biblia nos cuenta consejos de Jetró, suegro de Moisés y sacerdote de Madián, quien notando las dificultades de su yerno para atender al pueblo y juzgar sus querrelas.

Los papiros egipcios que datan, probablemente de 1300 a.C. ya nos indican la importancia de la organización y administración de la burocracia política en el Antiguo Egipto.

Egipto alrededor del año 1300 antes de Jesucristo dejando establecido que existía: una Economía Planeada, y como complemento muy importante un Sistema Administrativo bastante amplio, calificado como "burocrático".

Régimen esclavista.

Con la aparición de la agricultura y la ganadería, se dio la primer división del trabajo en agricultores y ganaderos, que intercambiaban los productos que unos y otros producían y necesitaban para sobrevivir, al surgir los oficios especializados, como los de tejedor, herrero, alfarero, etc.,

A través de las guerras entre las tribus, se dio paso al régimen de la esclavitud. El desarrollo de las fuerzas productivas y el nacimiento de la propiedad privada condujeron a la desintegración de las gens. La comunidad gentilicia, fue desplazada por la comunidad rural

La comunidad rural o de vecinos, a diferencia de las gens, se formaba por individuos no unidos entre sí, necesariamente, por lazos de parentesco. La casa, la economía doméstica, el ganado: todo pertenecía en propiedad privada a cada familia.

En estas condiciones, las personas que desempeñaban dentro de la comunidad las funciones de jefes, caudillos militares y sacerdotes, se aprovecharon de su situación para enriquecerse, apoderándose de porciones considerables de patrimonio común.

Influencia de la organización militar.

La organización militar también ha influido en el desarrollo de las teorías de la administración. La organización lineal, por ejemplo, tiene sus orígenes en la organización militar de los ejércitos de la Antigüedad y de la época medieval.

El concepto de jerarquía dentro de la organización militar es tan antiguo como la propia guerra, pues existió siempre la necesidad de un estado mayor para el ejército. Sin embargo, el estado normal, como cuartel general, sólo apareció en 1665 con el Distrito de Brandenburgo, precursor del ejército prusiano.

Federico II, el Grande, (1712-1786) quien, deseoso de aumentar la eficiencia de su ejército, hizo algunas innovaciones en la estructura de la organización militar. Con la ayuda del general Scharnhorst fue creado un estado mayor (staff) para asesorar el mando (línea) militar.

En éste se inspiraron muchos teóricos de la administración que posteriormente se basaron en la organización y en la estrategia militar, adaptando sus principios a la organización y a la estrategia industrial.

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Niveles jerárquicos.

Las empresas presentan diversos niveles en los cuales se ubican los miembros de la organización desarrollando trabajos con alcances específicos. Tres de los niveles organizacionales corresponden a los administradores y uno a los trabajadores operativos.

Según la pirámide, la mayoría de los colaboradores de una organización no son administradores, por lo que la eficiencia y eficacia de su trabajo debe ser mayor por la responsabilidad que tienen a su cargo.

Los administradores de nivel superior o alta gerencia dirigen la organización tomando decisiones estratégicas.

Los administradores de mandos medios o gerencia intermedia. Su labor consiste en coordinar el trabajo de otros administradores y son los encargados de traducir las metas estratégicas, establecidas por la dirección de la empresa, en actividades concretas que deben realizar los supervisores con sus grupos de trabajo y que aquellos coordinan.

Los administradores de primera línea vigilan y coordinan las actividades de los empleados operativos.

Concepto de administración.

La palabra administración viene del latín ad (dirección para, tendencia para) y minister (subordinación u obediencia) y significa a aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro.

La administración persigue la finalidad, de combinar los grupos sociales, para poder imprimir la mayor eficiencia en el logro de sus objetivos. Para ese fin, la administración coordina la estructuración y el funcionamiento de los organismos sociales,

Cabría dejar en claro que hay administración a partir del momento en que se delegan en otros, determinadas funciones de un organismo social, entendidos éstos como aquella unión consciente de personas que persiguen un objetivo común.

La administración tiene como objeto 3 aspectos:

1. Alcanzar en forma eficiente y eficaz de los objetivos de un organismo social.
2. Permitirle a la empresa tener una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolla.
3. Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

Características e importancia 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.

- Valor Instrumental. La administración resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí misma: mediante esta se busca obtener determinados resultados.

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

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

- Especificidad. tiene características propias que le proporcionan su carácter específico, es decir, no puede confundirse con otras disciplinas.

- Interdisciplinariedad. La administración 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.

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Principios generales de la administración.

Si entendemos la administración como los procesos necesarios para sistematizar idealmente una organización humana, Henry Fayol desarrolló toda una teoría, plenamente vigente en la actualidad, para aplicar estos procesos a toda clase de empresas, instituciones y entidades sociales.

División del trabajo. La especialización del trabajo, separando tareas y responsabilidades para las diferentes personas que forman la organización de la empresa, es una forma de ganar tiempo y eficacia.

Autoridad. Nos guste o no, el jefe es fundamental en una organización: Fayol nos enseñó que de la cadena de mando surge la responsabilidad y el compromiso en las organizaciones

Disciplina. Y, para que la autoridad sea efectiva, es necesario que se imponga mediante la disciplina. El respeto a la cadena de mando es imprescindible en una administración que funcione correctamente.

Unidad de mando. Este principio general de la administración hace referencia a que cada sujeto de la organización debe recibir órdenes de un único superior, para evitar contradicciones en las instrucciones y órdenes.

Unidad de dirección. Un concepto que está íntimamente ligado al principio anterior.
Un único plan de acción marcado por la dirección es necesario para avanzar unidos en la organización en pro del mismo objetivo.

Supeditación de los intereses individuales a los grupales. Lo que importa por encima de los individuos es el bien común. Todos los integrantes de la organización deben anteponer el beneficio del conjunto al interés personal.

Remuneración. La remuneración justa al trabajador por el esfuerzo realizado es un derecho y una necesidad en toda organización empresarial que busque beneficios. Esta remuneración puede ser en forma de salarios, incentivos para empleados y derechos adquiridos.

Centralización. Fayol definió el grado óptimo de centralización de una organización como aquel que permita operar de forma eficaz sin caer en procesos burocráticos innecesarios o "cuellos de botella" en la toma de decisiones.

Jerarquía. Toda administración ha de tener una cadena de mando jerarquizada y con responsabilidades bien definidas. Esta jerarquía debe definirse a través de los organigramas empresariales que muestran la estructura de las organizaciones.

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Principios generales de la administración.

Las empresas presentan diversos niveles en los cuales se ubican los miembros de la organización desarrollando trabajos con alcances específicos. Tres de los niveles organizacionales corresponden a los administradores y uno a los trabajadores operativos.

Según la pirámide, la mayoría de los colaboradores de una organización no son administradores, por lo que la eficiencia y eficacia de su trabajo debe ser mayor por la responsabilidad que tienen a su cargo.

Los administradores de nivel superior o alta gerencia dirigen la organización tomando decisiones estratégicas.

Los administradores de mandos medios o gerencia intermedia. Su labor consiste en coordinar el trabajo de otros administradores y son los encargados de traducir las metas estratégicas, establecidas por la dirección de la empresa, en actividades concretas que deben realizar los supervisores con sus grupos de trabajo y que aquellos coordinan.

Los administradores de primera línea vigilan y coordinan las actividades de los empleados operativos.

Concepto de administración.

La palabra administración viene del latín ad (dirección para, tendencia para) y minister (subordinación u obediencia) y significa a aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro.

La administración persigue la finalidad, de combinar los grupos sociales, para poder imprimir la mayor eficiencia en el logro de sus objetivos. Para ese fin, la administración coordina la estructuración y el funcionamiento de los organismos sociales,

Cabría dejar en claro que hay administración a partir del momento en que se delegan en otros, determinadas funciones de un organismo social, entendidos éstos como aquella unión consciente de personas que persiguen un objetivo común.

La administración tiene como objeto 3 aspectos:

1. Alcanzar en forma eficiente y eficaz de los objetivos de un organismo social.
2. Permitirle a la empresa tener una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolla.
3. Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

Características e importancia 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.

- Valor Instrumental. La administración resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí misma: mediante esta se busca obtener determinados resultados.

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

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

- Especificidad. tiene características propias que le proporcionan su carácter específico, es decir, no puede confundirse con otras disciplinas.

- Interdisciplinariedad. La administración 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.

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Habilidades para el desempeño de la administración

Robert L. Katz identificó tres tipos de habilidades para los administradores. A ellos se les puede agregar un cuarto: la capacidad para diseñar soluciones.

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 y libres de expresar sus opiniones.

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

El proceso administrativo.

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. Si

El proceso administrativo, consta de 4 etapas:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

Taylor y el movimiento de la administración.

La transición hacia el siglo XX marcó el inicio de un gran avance para la administración. El crecimiento de las empresas industriales exigió métodos de administración totalmente nuevos y la participación de numerosas personas.

Taylor fue el creador y participante más destacado del movimiento de administración científica, no sólo por la naturaleza de sus contribuciones, sino también porque muchos reconocían su liderazgo. Hijo de una familia acaudalada, Taylor nació en 1856 en Pensilvania.

La cuna de la administración científica fue la Sociedad Estadounidense de Ingenieros Mecánicos (ASME, por sus siglas en inglés), fundada en 1880, de la cual Taylor era socio y llegó a ser presidente. El movimiento se desarrolló en tres etapas.

En 1895, Taylor presentó a la Sociedad lo que se considera la primera obra de administración científica: A piece-rate system (Un sistema de remuneración por piezas).

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Fayol y la escuela del proceso de administración.

Una de las ideas básicas de la administración es la definición de administrar, planear, organizar, dirigir y controlar. Ésa es la definición de la escuela del proceso administrativo, o enfoque funcional de la administración.

El proceso administrativo según Fayol
En 1916, a los 75 años, Fayol publicó Administración general e industrial. En 1929 el libro se publicó en inglés, pero no fue conocido en ese idioma hasta 1949, con el título General and industrial management. Según esa obra.

- La administración es una función distinta de las demás tareas de la empresa, como las finanzas, la producción y la distribución.

- La administración comprende cinco funciones: planeación, organización, dirección, coordinación y control.

Evolución de la escuela clásica.

Con el crecimiento, las grandes empresas de principios del siglo XX comenzaron a demandar más de lo que una organización pide a la planta de producción. Se empezó a hacer evidente la necesidad de una teoría de la administración general: un sistema de conocimientos para administrar la totalidad de las operaciones organizacionales

Ésa fue la etapa siguiente en el desarrollo de la teoría. En poco tiempo, las grandes empresas desarrollaron soluciones para organizarse en el nivel interno y profesionalizar su administración.

- Mediante una organización apropiada, las máquinas, los materiales y los esfuerzos humanos podrían orientarse a aumentar la eficiencia y reducir el desperdicio.

- En una escala mucho mayor, la transición de la administración científica hacia la administración general de grandes organizaciones fue obra de Pierre du Pont (1870- 1954) y Alfred Sloan (1875-1966).

Teorías de la administración.

Algunos autores denominan escuela neoclásica al conjunto de teorías que evolucionaron de la escuela clásica de Taylor, Fayol y Ford. Es una designación que abarca contribuciones distintas, creadas a partir de la década de 1920.

Los administradores de las empresas que se crearon en la transición al siglo XX percibieron que para crecer y aprovechar las oportunidades de mercado era necesario ir más allá de la organización de la línea de montaje y de la eficiencia operativa de las fábricas.

- Con la expansión de la actividad industrial y el crecimiento en el número y tamaño de las organizaciones, surgió la necesidad de administrarlas con éxito.

- La administración por objetivos (APO) es una expresión acuñada por Peter Drucker (1909-2006) en 1955, en su libro La práctica de la administración. La APO es un procedimiento que se sugiere para aplicar en la práctica el proceso de planear, organizar, ejecutar y controlar.

LA EMPRESA.

Concepto.

Una empresa es una organización o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los solicitantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial así como sus necesarias inversiones.

“Una empresa es un sistema con su entorno definido como la industria en la cual se materializa una idea, de forma planificada, dando satisfacción a demandas y deseos de clientes, a través de una actividad comercial”.

Finalidad económica interna, que es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de la empresa. A unos en forma de utilidades o dividendos y a otros en forma de sueldos, salarios y prestaciones.

El sitio web La Empresa (2016) plantea que toda actividad empresarial presenta constantemente el problema de cómo hacer el trabajo lo mejor posible, en un tiempo mínimo, con el mínimo de esfuerzo y, desde luego, al menor costo.

La empresa conceptuada 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 científico, tanto para describir su composición compleja de la empresa, como para entender su comportamiento y facilitar sus procesos de control y adaptación al entorno (Bueno, 1974 y 1991).

Dicha teoría se apoya en el concepto de sistema como «conjunto de elementos relacionados entre sí; relaciones que representan un conjunto de inputs (entradas) de los elementos y un conjunto de outputs (salidas) de los elementos y que se explican a través de determinado proceso de transformación u operación planificada».

Sistema: Es un conjunto de elementos que interactúan entre sí para lograr un objetivo común.
Subsistema: Es un conjunto de partes e interrelaciones que se encuentran estructuralmente y funcionalmente, dentro de un sistema mayor.

Suprasistema: Es el sistema que integra a los sistemas desde el punto de vista de pertenencia
Todo sistema, subsistema y suprasistema son 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.

Las áreas funcionales de una empresa pueden ser sustantivas y adjetivas. Se les llama sustantivas a aquellas cuya presencia define la naturaleza y el propósito esencial de una empresa, mientras que las adjetivas son funciones de apoyo.

Funciones sustantivas:
- Personal.
- Finanzas.
- Mercadotecnia.
- Producción u operación.

Funciones adjetivas:
- Materiales
- Compras
- Inventarios
- Contabilidad

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Clasificación de la empresa.

Empresas según su tamaño
Según el número de trabajadores
y el tipo de estructura que posean
podemos diferenciar estos tipos
de empresas.

Microempresas: son empresas que tienen hasta un máximo de 10 trabajadores y suelen pertenecer a un único socio que también trabaja para la empresa.

Pequeñas empresas: las pequeñas empresas poseen un número de trabajadores que va desde los 11 hasta los 49. Muchas de estas empresas son negocios familiares y ya poseen una estructura organizacional que deriva en una división del trabajo.

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 y conseguir mayores beneficios.

Empresas del sector primario: la actividad de estas empresas requiere el uso de alguna materia prima procedente directamente de la naturaleza, como el agricultura, la ganadería o la minería.

Empresas del sector secundario: son empresas dedicadas a la transformación y preparación de estas materias en productos a través de procesos de producción o fabricación.

Empresas del sector terciario: denominado también como el sector servicios, se basa en aquellas actividades en las que no se producen bienes materiales. Por ello, puede ser la venta de cualquier producto o servicio.

Empresas privadas: el capital y la inversión realizada en estas empresas proviene de personas particulares que buscan obtener una rentabilidad y beneficios a través de la actividad de la empresa.

Empresas públicas: en estas empresas, el capital que se utiliza para su actividad proviene de las arcas públicas del Estado. Se utilizan para dar servicios a la población y no tienen por qué dar beneficios.

Empresas mixtas: este tipo de empresa posee parte de capital público y parte de capital privado. Este modelo se produce cuando la inversión pública no es suficiente para el éxito de las empresas que trabajan para el Estado. Por ello, puede que aporten capital, mano de obra o equipos de trabajo.

LA EMPRESA.

Funciones básicas de la empresa.

Un área funcional 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.

Importancia.
Utilidad.
Recursos humanos (personal).
Finanzas.
Materiales.
La logística.
Producción.
Mercadotecnia.

Factores por considerar en la creación de una empresa.

Las empresas son fuentes de riqueza y empleo, por lo que resulta fundamental su creación en los países en vías de desarrollo, como una solución a la problemática del desempleo y de la dependencia económica.

En comparación con la expansión de una empresa o el mantenimiento de una empresa en marcha, resulta complicada la instalación y administración de una nueva empresa, siempre implica riesgos, tales como: tiempo considerable en su planeación y operación, posibilidad de pérdidas económicas, tiempo para la formación de una clientela, y una operación eficiente tanto en lo técnico como en lo administrativo.

Sistema: Es un conjunto de elementos que interactúan entre sí para lograr un objetivo común.
Subsistema: Es un conjunto de partes e interrelaciones que se encuentran estructuralmente y funcionalmente, dentro de un sistema mayor.

Suprasistema: Es el sistema que integra a los sistemas desde el punto de vista de pertenencia
Todo sistema, subsistema y suprasistema son SISTEMAS.

La empresa y su entorno.

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

Las áreas funcionales de una empresa pueden ser sustantivas y adjetivas. Se les llama sustantivas a aquellas cuya presencia define la naturaleza y el propósito esencial de una empresa, mientras que las adjetivas son funciones de apoyo.

Funciones sustantivas:
- Personal.
- Finanzas.
- Mercadotecnia.
- Producción u operación.

Funciones adjetivas:
- Materiales
- Compras
- Inventarios
- Contabilidad

LA EMPRESA.

Funciones básicas de la empresa.

Un área funcional 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.

Importancia.
Utilidad.
Recursos humanos (personal).
Finanzas.
Materiales.
La logística.
Producción.
Mercadotecnia.

Finalidad económica interna, que es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de la empresa. A unos en forma de utilidades o dividendos y a otros en forma de sueldos, salarios y prestaciones.

El sitio web La Empresa (2016) plantea que toda actividad empresarial presenta constantemente el problema de cómo hacer el trabajo lo mejor posible, en un tiempo mínimo, con el mínimo de esfuerzo y, desde luego, al menor costo.

Factores por considerar en la creación de una empresa.

La teoría actual de la empresa se fundamenta en la gran aportación que la Teoría de Sistemas ha permitido en esta área del conocimiento científico, tanto para describir su composición compleja de la empresa, como para entender su comportamiento y facilitar sus procesos de control y adaptación al entorno (Bueno, 1974 y 1991).

Dicha teoría se apoya en el concepto de sistema como «conjunto de elementos relacionados entre sí; relaciones que representan un conjunto de inputs (entradas) de los elementos y un conjunto de outputs (salidas) de los elementos y que se explican a través de determinado proceso de transformación u operación planificada».

Mercado:

Antes de iniciar cualquier negocio, debe realizarse una investigación de mercado con la finalidad de evaluar si el producto o servicio a ofrecer satisface las necesidades de los clientes, y si estos están dispuestos a comprarlos y si tienen la disposición y capacidad económica para adquirirlo.

Recursos:

Los recursos de una empresa son: Financieros.
Materiales.
Humanos.
Tecnológicos.

La empresa y su entorno.

Debido a que una empresa tiene múltiples interacciones, el logro de sus objetivos se verá afectado por su relación con el entorno.

Entorno jurídico. En todos los países existen leyes especializadas que regulan a las empresas desde su formación y operación, hasta su desaparición.

Entorno económico. Las empresas influyen de manera directa en la economía de un país, ya que se consideran a nivel nacional como uno de los sectores económicos en el Sistema de Cuentas Nacionales y al calcular el Producto Interno Bruto.

Entorno político. En todos los países existen regiones o estados en los cuales la probabilidad de éxito es muy grande para una empresa. Sin embargo, la situación política no es adecuada, la empresa puede ser afectada.

LA EMPRESA.

Áreas funcionales de la empresa.

Independientemente de su tamaño, para lograr con sus objetivos toda empresa lleva a cabo cuatro funciones básicas: elaborar el producto, venderlo, manejar el dinero para producirlo y las ganancias que obtiene y coordinar al personal para que desempeñe sus labores.

Estas cuatro funciones son conocidas como áreas funcionales o departamentos de la empresa, se le conoce comúnmente como Producción, Mercadotecnia, Finanzas, Recursos Humanos y Sistemas.

Recursos humanos de la empresa.

Es la fuerza de trabajo vital de la empresa, sin este ninguno de los otros recursos podría operar. Debe ser seleccionado teniendo en cuenta las cualidades físicas, intelectuales y de experiencia que adopte la empresa como políticas.

La gestión del recurso humano ha ido evolucionando con los negocios. Antes dedicaba sus esfuerzos para estimular la productividad industrial cuando el trabajador era considerado parte de un engranaje.

Para los empleados: mediante el desarrollo de sus potencialidades en la organización. Alineación del personal con las metas y los objetivos. Disminución de las barreras organizacionales que no permiten una adecuada integración con la organización.

Para la empresa: se hace más competitiva en el mercado. Los sistemas y procesos son más eficientes, generando una reducción en los costos. Se mejora la productividad y se garantiza un clima organizacional que conduce a la empresa al éxito a largo plazo.

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 intangibles, relacionados con el software. Los recursos técnicos son medios basados en la tecnología para coordinar los sistemas de producción, de ventas y de finanzas.

Son herramientas para el control y la coordinación de los demás recursos, hacen parte los sistemas de producción, de ventas, los sistemas administrativos y de finanzas, además de las fórmulas de las patentes, la adquisición de tecnología, el desarrollo de tecnología propia, y la capacitación y desarrollo del personal.

Las empresas deben disponer espacios dinámicos que interactúen con los clientes, se debe considerar el uso de software adquirido, libre o de diseño propio porque ayuda con la operación de la empresa, da mayor control sobre los procesos, vuelve más eficiente los tiempos de producción, reduciendo los tiempos de entrega y los costos de la operación.

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, con menos esfuerzo por parte de los clientes, quienes pueden realizar acciones de compra a través de un clic.

LA EMPRESA.

La empresa, el empresario y el administrador.

Espíritu empresarial Implica ser emprendedor, que es la capacidad para identificar una oportunidad y reunir los recursos para ponerla en marcha. Es un principio que brinda la determinación para lograr grandes cosas. Un

Empresario:

Cuando se habla de un empresario se hace alusión a alguien que ya tiene una empresa. Cualquier actividad requiere habilidades y destrezas que hacen que las actividades sean cumplidas y conduzcan a una adecuada y propositiva toma de decisiones, acordes con las responsabilidades y los retos impuestos por la labor.

Persistencia: confianza en sí mismo y en el logro exitoso de las labores asignadas, con resiliencia para superar las adversidades y los obstáculos que puedan presentarse en el ejercicio de la actividad económica y cotidiana.

Visión: de situaciones futuras para proyectar alternativas de solución que lleven a los objetivos trazados.
Creatividad: imaginación direccionada hacia la innovación e iniciativa para la implementación de las propuestas de cambio que generen beneficios para la organización y sus grupos de interés

Comunicación: habilidad con el cliente interno y externo para acercarlos.

e. Conocimiento y experiencia: combinación entre los componentes teórico y práctico que hacen que se favorezca el desarrollo de las actividades asignadas y contribuyen al crecimiento de los grupos de trabajo.

Gerente o administrador:

Su trabajo está relacionado con la capacidad para conducir a una empresa y que esta opere de manera óptima. Es la gobernanza de la organización y la precisa toma de las decisiones. Ser propietario de la empresa no está asociado con ser un buen gerente y muchas veces es importante contratar a un administrador que lleve las riendas de la organización.

Capacidad para planear: habilidad para interpretar el entorno, le permite identificar las problemáticas y generar alternativas de solución, visualizar las amenazas y oportunidades, aprovecharlas y sortearlas

Capacidad para aprender y actualizarse permanentemente: es una necesidad en un entorno cambiante para actuar según los cambios.

Capacidad para actuar en las nuevas situaciones: ante contextos inesperados o desconocidos en las que se debe actuar de manera rápida.

Capacidad creativa: según las situaciones responder diferente y recursivamente a través de la innovación.
Capacidad para tomar decisiones: considerando los factores internos y externos bajo una adecuada medición y prevención de los riesgos.

BIBLIOGRAFIA.

UDS:

https://fileservice.s3mwc.com/storage/uds/biblioteca/2025/01/EywpkPZnm1ggTclZK7C9-LC-LTS202_FUNDAMENTOS_DE_ADMINISTRACION.pdf