

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION

LC Alejandra Salas Ramírez

Agosto 2014



• **LA ADMINISTRACION**
Y

• **LA EMPRESA**

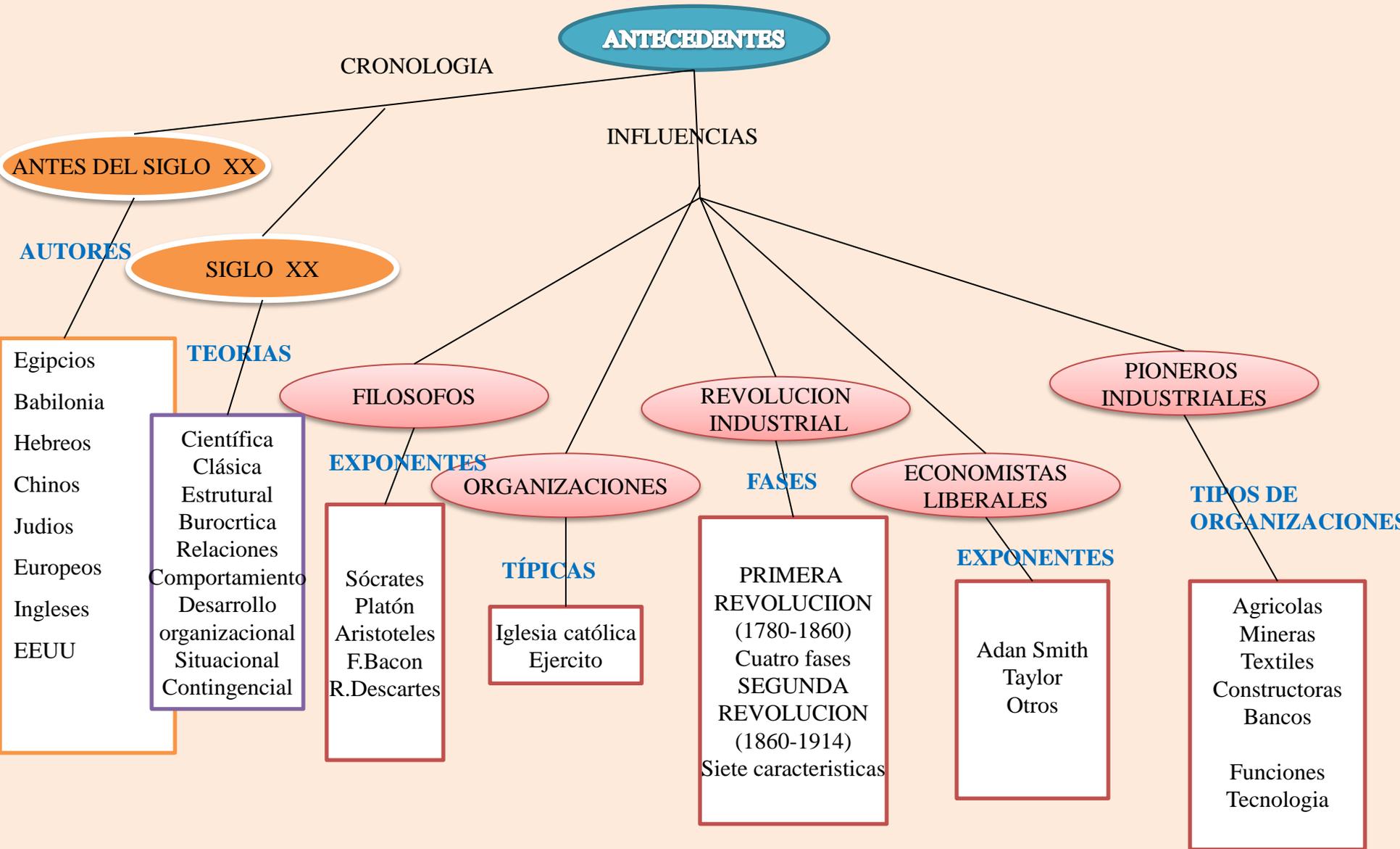
¿Qué es la Teoría General de la Administración?

La TGA es el campo del conocimiento humano que se ocupa del estudio de la administración en general, independientemente si ésta se aplica en organizaciones sin fines o con fines de lucro.

Por lo tanto la TGA estudia la administración de las organizaciones.

MAPA CONCEPTUAL

ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN



¿Qué es la Administración?

La palabra administración proviene del latín:

ad que significa dirección, tendencia.

minister que significa subordinación, obediencia.

En ese sentido significa cumplimiento de una función bajo el mando de otro.

Por lo tanto, la administración, es el proceso cuyo objetivo es la coordinación eficaz de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.

Definición actual de Administración

Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr objetivos empresariales, satisfaciendo las necesidades del mercado.



De las definiciones anteriores se deriva:

- **Objetivo:** La administración siempre está encaminada hacia el logro de fines o resultados.
- **Eficacia:** Consiste en lograr los objetivos propuestos en la planeación.
- **Eficiencia:** Obtención de un producto o servicio en el menor tiempo posible y al mínimo costo, mediante la adecuada utilización de los recursos.
- **Grupo social:** La administración solo puede darse en el marco de un grupo social.
- **Productividad:** Obtención de los mejores resultados con el mínimo de recursos, en términos de eficiencia y eficacia.

CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

- La administración existe y puede ser aplicada dentro de cualquier colectivo o grupo social.
- La administración constituye un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
- La administración es un proceso dinámico en el que todas sus fases o etapas existen en forma simultánea.
- La administración puede ser aplicada a todos los sistemas o subsistemas de la organización.
- Los principios administrativos deben adaptarse a las condiciones propias del grupo social donde se apliquen.
- La rigidez en la administración es inoperante.

IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

- Con la universalidad de la administración se demuestra que ésta es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier grupo social, aumentando su importancia a medida que los grupos se hacen más complejos.
- Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos para lograr mayor eficiencia y eficacia.
- La productividad de cualquier empresa está íntimamente relacionada con la aplicación de una buena administración.

EMPRESA

DEFINICION:

Se define como una colectividad integrada por uno o varios grupos sociales que unen sus recursos (producción, tierra, mano de obra, tecnología y capital), en una base común para producir bienes o servicios, mediante un orden normativo, organizado y bien administrado, señalando rangos de autoridad, sistemas de planeación, comunicación, información y control coordinados, con eficiencia, modernidad, productividad, con una existencia relativamente continua en un medio y cuyas actividades se encuentran encaminadas hacia el logro de un fin o misión determinada.

CARACTERISTICAS DE LAS EMPRESAS

- Son entidades programadas con relativa permanencia.
- Deben contar con una estructura: Para que las empresas cumplan su misión institucional para la cual fueron creadas, deben regular y determinar sus actividades y fijar niveles o la jerarquización para la toma de decisiones.
- Están orientadas hacia el logro de objetivos: Las empresas son creadas con una misión, unos propósitos y deben fijar y lograr una serie de objetivos intermedios para lograr dicha misión.
- Deben utilizar la especialización en sus actividades y no la diversificación.

ELEMENTOS DE LA EMPRESA

- Recursos o Elementos materiales necesarios para el funcionamiento de la Empresa. Ej. Recursos Físicos, Financieros, etc.
- Personas, que toman decisiones y las ejecutan. Son la parte más importante de la empresa.
- Conocimiento Tecnológico, es el conocimiento necesario para producir bienes y servicios.
- Conocimiento Administrativo, es el requerido para hacer funcionar una organización de manera eficaz.

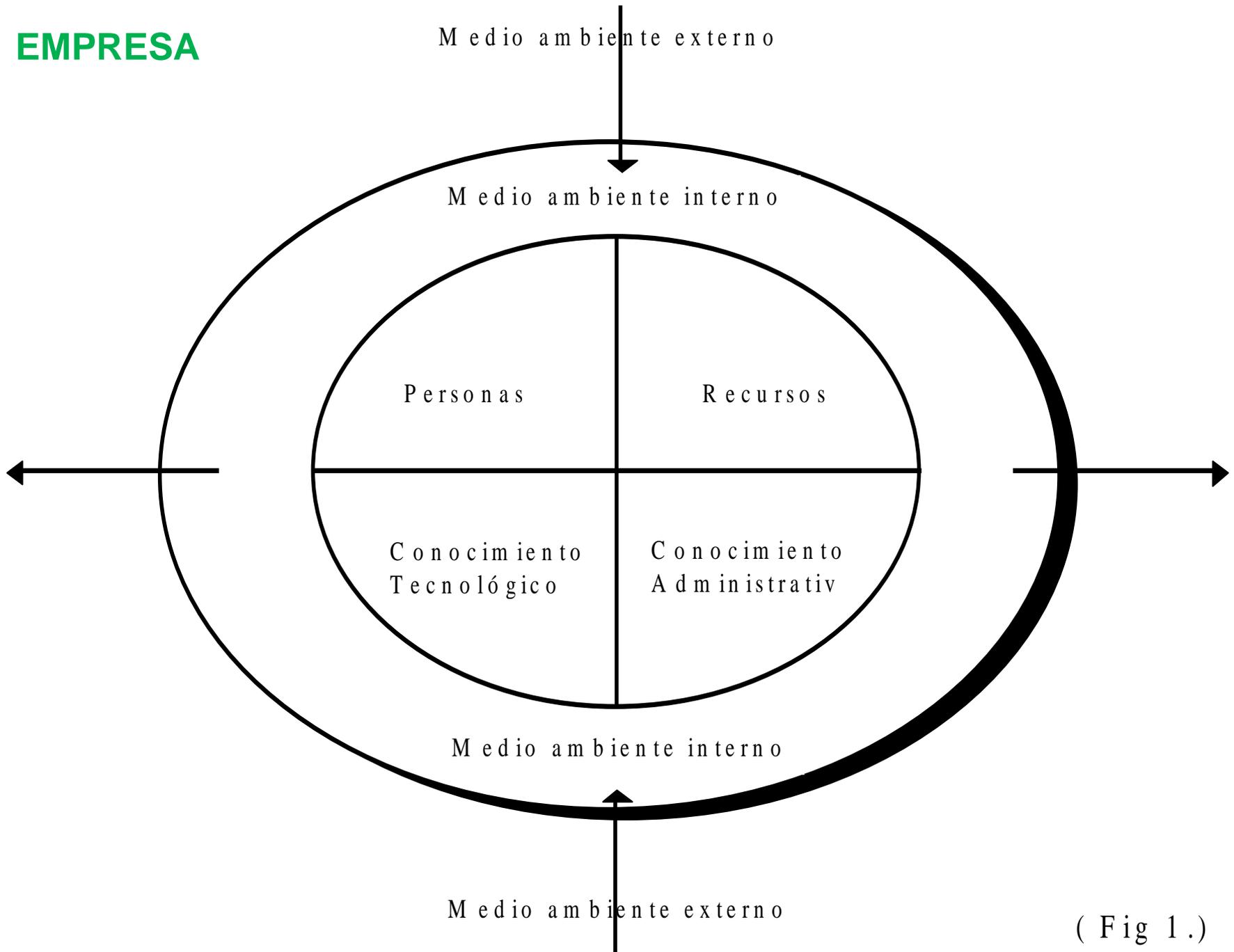
ELEMENTOS DE LA EMPRESA

- Medio Ambiente Interno o Clima Organizacional, que consiste en una serie de características inherentes a la empresa, las cuales pueden ser percibidas por sus miembros y que pueden afectar la forma como trata a los integrantes del medio ambiente que la rodea.
- Medio Ambiente Externo General, compuesto por factores económicos, tecnológicos, jurídicos, políticos, sociales, culturales, ecológicos que afectan a las empresas que operan en la región geográfica o en una determinada sociedad. El M.A.E general presenta oportunidades, amenazas y restricciones a la organización para su funcionamiento.

ELEMENTOS DE LA EMPRESA

- Medio Ambiente Externo Particular, se define como aquellas fuerzas específicas que pueden afectar el desarrollo y el éxito de una empresa, está compuesto por los proveedores, los clientes, los consumidores, usuarios y ciudadanos en general, de los productos y servicios que ésta genera, la competencia y las instituciones que regulan las actividades de la empresa.

EMPRESA



(Fig 1.)

CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Las organizaciones pueden ser clasificadas con base en:

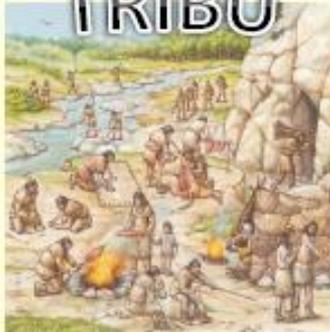
- **Su actividad**. (Industriales, Comerciales, De Servicios).
- **Origen de capital**. (Públicas, Privadas, De Economía Mixta).
- **Magnitud o Tamaño**. (Pequeñas, Medianas, Grandes, Corporaciones, Conglomerados).
- **Duración**. (Temporales o Permanentes).
- **Régimen Jurídico**. (Sociedad anónima, Sociedad Cooperativa, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad de Capital Variable, Sociedad en Comandita Simple, Sociedad en Comandita por Acciones, Sociedad en Nombre Colectivo).

El objeto de estudio de la Administración son **las organizaciones**; su dirección, las técnicas de dirección, la transformación y adaptación de las organizaciones, la teoría de la organización y de la administración.

FAMILIA



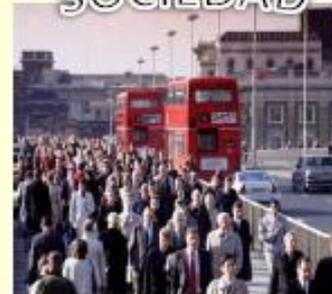
TRIBU



COMUNIDAD



SOCIEDAD



NACIÓN



PROCESO ADMINISTRATIVO



PROCESO ADMINISTRATIVO

1.- PLANEACION: ¿Qué se va a hacer? Objetivos, políticas, diagnóstico, programas y presupuestos

2.- ORGANIZACIÓN: ¿Cómo se dividirá el trabajo? Unidades de mando y procedimientos.

- INTEGRACION: ¿Quién y con qué se va a hacer? Personal: selección, contratación, capacitación, materiales, finanzas, compras, producción, entre otros.

4.- DIRECCION: ¿Cómo se debe hacer? Autoridad, mando, toma de decisiones, supervisión, delegación, instrucciones y comunicación.

5.- CONTROL: ¿Cómo se hizo? Evaluación, comparación, determinación de las desviaciones, corrección de fallas y retroalimentación.