

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION

LC Alejandra Salas Ramírez

Agosto 2016



- **LA ADMINISTRACION
Y**

- **LA EMPRESA**

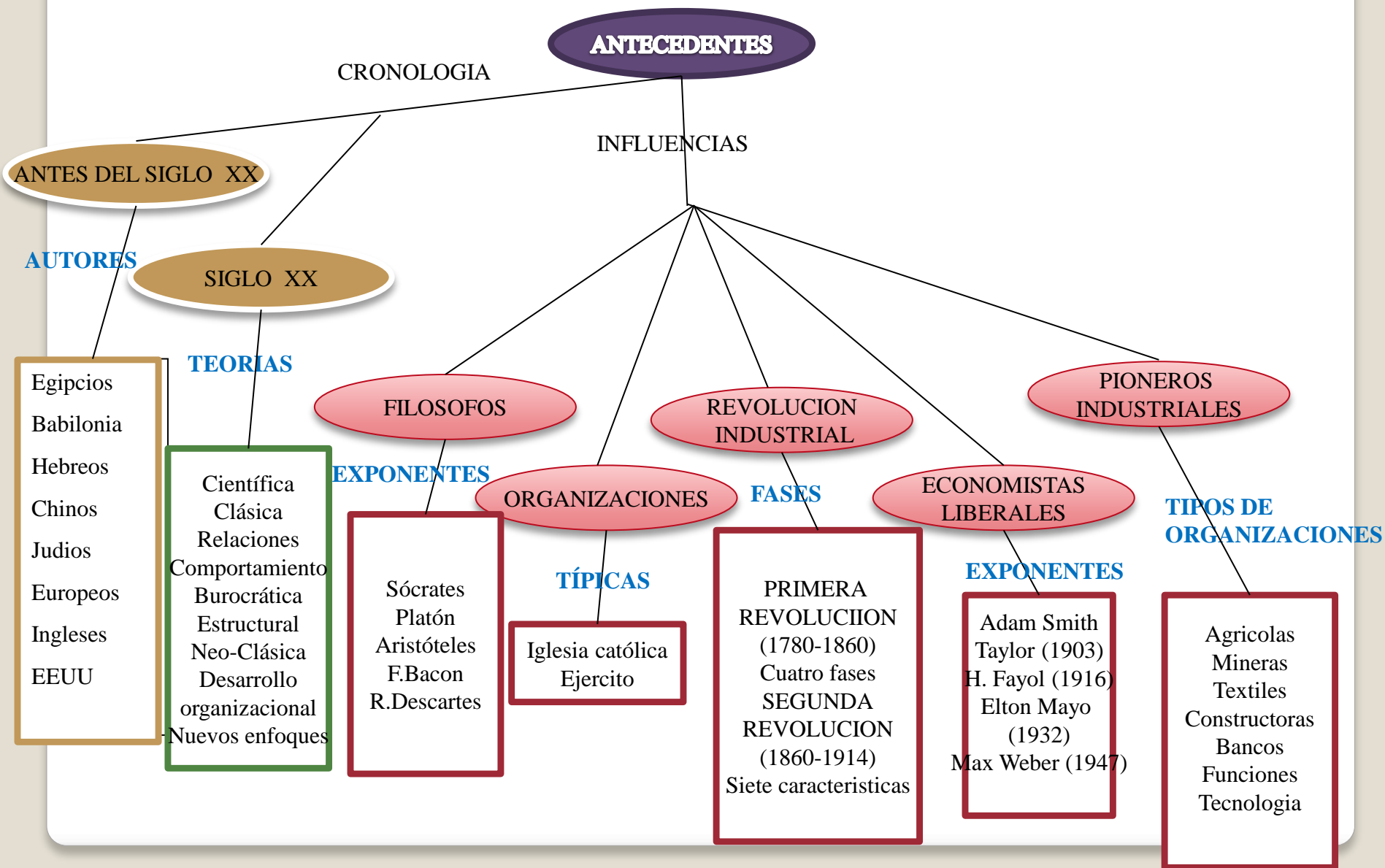
¿Qué es la Teoría General de la Administración?

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.

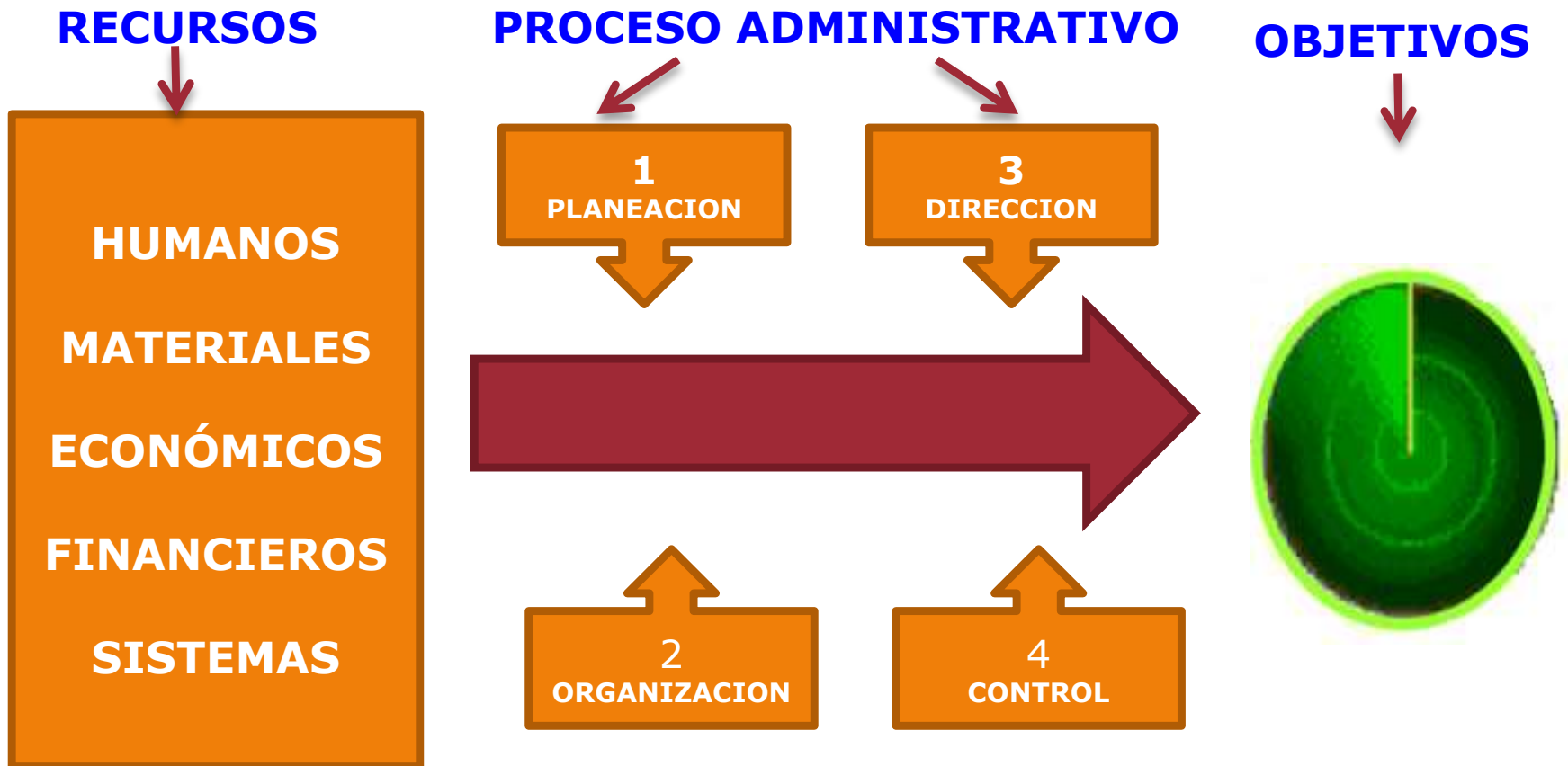
minister que significa subordinación, obediencia.

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

- a. **Su universalidad**, la cual significa el carácter de aplicación universal de esta ciencia, es decir, que es aplicable a cualquier organismo social.
- b. **La jerarquización**, que indica que a mayor nivel jerárquico, mayores sería los conocimientos de administración que debe tener el individuo.
- c. **Unidad temporal**, que sostiene que la presencia de la administración esta supeditada a la existencia de un organismo social.
- d. **Carácter específico**, aunque la administración se apoya en diversas funciones como las contables, económicas, productivas, jurídicas, psicológicas, entre otras. La función administrativa es específica.

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
- Están orientadas hacia el logro de objetivos
- Deben utilizar la especialización en sus actividades y no la diversificación.



ELEMENTOS DE LA EMPRESA

- Recursos o Elementos materiales necesarios para el funcionamiento
- Personas, que toman decisiones y las ejecutan
- Conocimiento Tecnológico necesario para producir bienes y servicios.
- Conocimiento Administrativo requerido para hacer funcionar una organización de manera eficaz.



ELEMENTOS DE LA EMPRESA

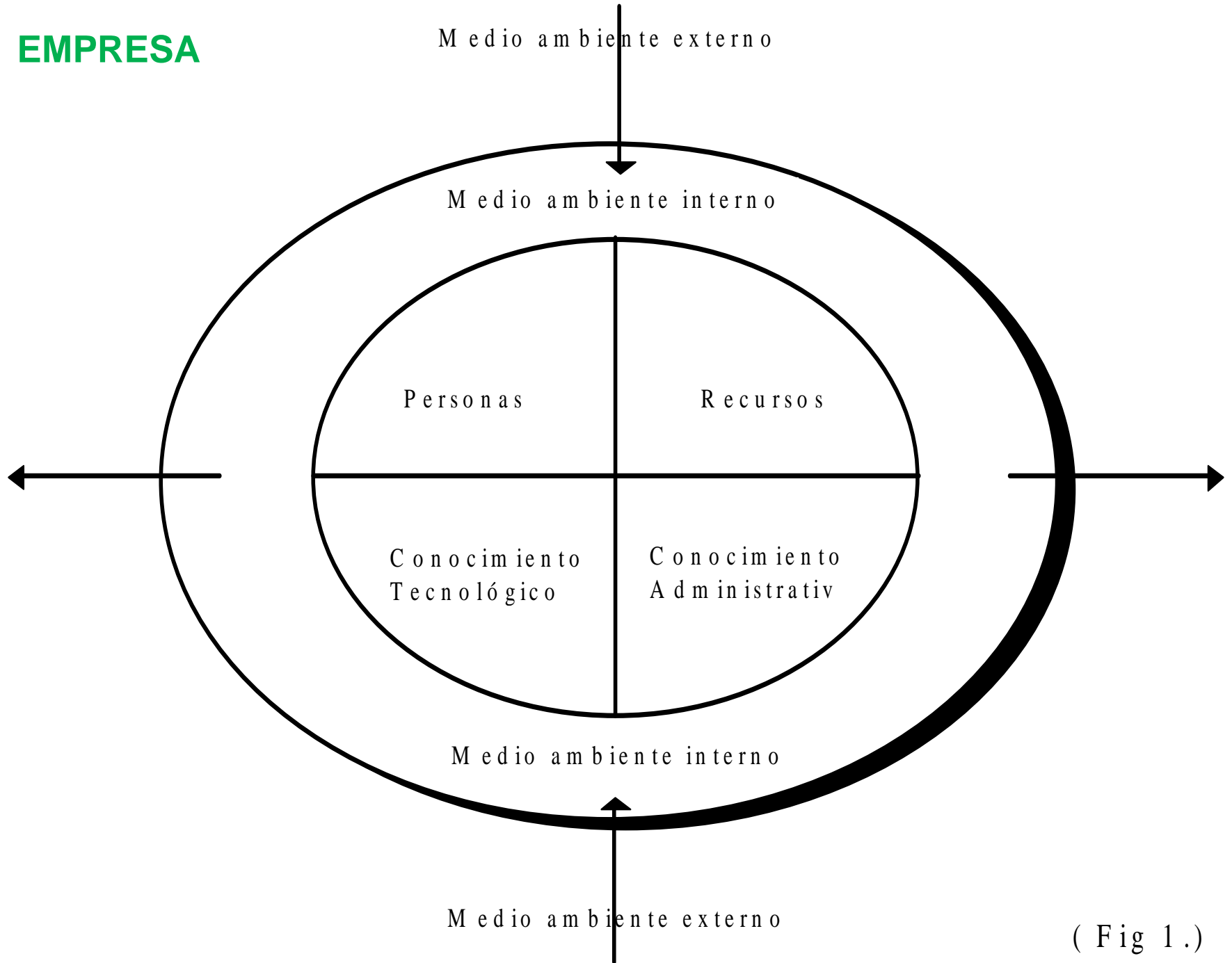
- Medio Ambiente Interno o Clima Organizacional
- Medio Ambiente Externo General
- Medio Ambiente Externo Particular



ÁREAS FUNCIONALES O DEPARTAMENTOS DE LA EMPRESA



EMPRESA



(Fig 1.)

CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

EMPRESAS

- Actividad o giro.

Industriales

Extractivas
Manufactureras

Comerciales

Mayoristas
Minoristas
Comisionistas
Multinivel

De Servicios

Transporte
Turismo
Educación
Salud
Financieras
Outsourcing

- Magnitud o Tamaño.

Pequeñas

Medianas

Grandes

Corporaciones

Conglomerados

De acuerdo a criterios de clasificación:

-Ventas

-Personal

-Utilidades

CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

EMPRESAS

- Origen de capital

Públicas

Privadas

De Economía Mixta

Nacionales

Extranjeras

Transnacionales

Multinacionales

Globalizadoras

Controladoras

- Duración

Temporales

Permanentes

- Régimen Jurídico

Sociedad anónima

Sociedad Cooperativa

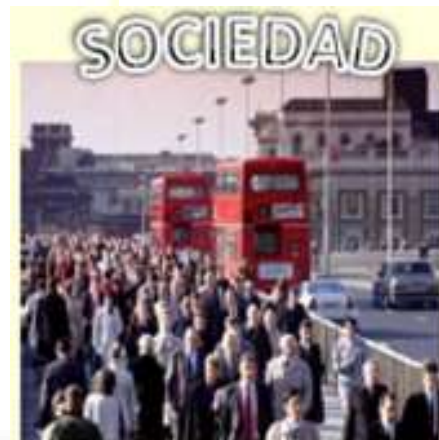
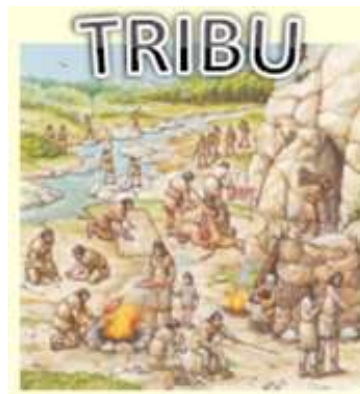
Sociedad de Responsabilidad Limitada

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 de la administración.





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.

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

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