

La administración es un proceso distintivo que consiste en la planeación, organización, dirección y control para determinar y alcanzar objetivos específicos claramente fijados. Tiene como **características** que siguen un propósito, ejercen un impacto en la vida humana, asociado con los esfuerzos del grupo siendo una actividad y no un persona o grupo, la misma requiere del uso de conocimientos aptitudes y prácticas que se aplican a todo tipo de organizaciones en todos los niveles y es intangible.

La administración como sistema se puede presentar de dos formas: la primera, de forma lineal en la cual la causa y el efecto están en forma lineal y la forma cerrada en las cuales las causa y efectos tienen un mecanismo de control que les permite modificar las causas.

La empresa es un sistema social conformado por individuos que comparten objetivos a través de una determinada estructura y aportan a la empresa bn y prestaciones a cambio de una contraprestación la misma tiene como **característica** que las anima un espíritu de lucro, están insertas en un sistema más amplio con el cual interactúan, elaboran bn y/o ss, demandando recursos materiales y humanos retribuyendo a los mismos. Las mismas necesitan, también, **factores de producción** para su desarrollo, los cuales son: tierra por la cual se percibe una renta, trabajo por el cual se recibe un salario, capital por el cual se consiguen intereses y gerenciamiento por el cual se dan las ganancias.

La empresas pueden distinguirse por: su ámbito, en público y privado; por el tipo: según tamaño, naturaleza jurídica, ámbito geográfico y propietarios.

Principios generales de la administración; las primeras teorías compresivas de la administración aparecieron alrededor de 1916. Primero HENRY FAYOL, el fundador de la escuela clásica, fue el primero en sistematizar el comportamiento general y estableció los 14 principios de la administración; ellos son: división del trabajo, autoridad y responsabilidad, disciplina, unidad de mando, unidad de dirección, subordinación, remuneración, centralización, línea de autoridad o cadena de mando, orden, equidad, estabilidad en el trabajo, iniciativa, espíritu de cuerpo.

Fayol interpreto los elementos de la administración como funciones, ellas son: planeación, organización, dirección/ejecución y control. Los cuales están en constante retroalimentación.

La evolución del pensamiento administrativo: existen ciertas dificultades por saber cuándo se inicio la adm. Algunos escritores afirman que se inicio con los comerciantes sumerios y a los egipcios antiguos (pirámides) o a los métodos organizativos de la iglesia y las milicias antiguas.

Las innovaciones tales como la extensión de los números árabes (// V y XV) y la aparición de la contabilidad de partida doble en 1494 proporcionaron herramientas para el planeamiento y el control de las organizaciones, y de esta manera el nacimiento formal de al adm. Sin embargo en el siglo XIX cuando aparecen las primeras publicaciones que hablaba de la adm como ciencia y el primer acercamiento de un método que reclamaba urgencia dada la aparición de la revolución industrial. XIX algunos piensan que la adm

moderna surgió como un vástago de la economía en el siglo XIX. Los economistas Smith y Mill proporcionaron un fondo teórico. Al mismo tiempo, innovadores como Whitney, Watt y Boulton, desarrollaron herramientas técnicas de producción como la estandarización, procedimientos de control de calidad, contabilidad analítica, etc.

Durante el siglo XX la adm fue evolucionando en la medida en que las organizaciones fueron haciéndose más complejas y las ciencias como la ingeniería, la sociología, la psicología, la teoría de sistemas y las relaciones industriales fueron desarrollándose.

En cambio la evolución de las empresas las podemos diferenciar en 6 etapas: artesanal, transición, desarrollo industrial, gigantismo industrial, moderna y globalización

Escuela de la adm científica. (FERDERICK TAYLOR)(1911).

Taylor creó 4 principios para esta escuela: los principios de planeación, preparación, control, ejecución. Mientras que el matrimonio Gilbreth crearon el método therbling el cual denomina así a los movimientos elementales, ya que la técnica para llegar al método racional era el estudio de ellas; este tiene como objetivos: la estandarización, racionalización del trabajo, movimientos ordenados a través de la línea de montaje, operaciones planeadas, puestos de trabajos específicos.

Proceso administrativo: la adm puede verse también como un proceso, según Fayol, dicho proceso está compuesto por funciones básicas: planificación, organización, dirección y control. El proceso se da al mismo tiempo, es decir, el administrador realiza estas funciones simultáneamente; los procesos u funciones no son independientes, sino que están totalmente interrelacionados. Cuando una organización elabora un plan, debe ordenar su estructura para hacer posible la ejecución del mismo. Luego de la ejecución (o simultáneamente) se controla que la realidad de la empresa no se aleje de la planificación, o en caso de hacerlo, se busca comprender las causas de dicho alejamiento. Finalmente, del control realizado puede surgir una corrección en la planificación, lo que realimenta el proceso. Fayol también marca las funciones básicas de cualquier empresa: función técnica, comercial, financiación, seguridad y contable.

En el enfoque burocrático encontramos a Max Weber, pensando que toda organización dirigida a alcanzar metas, requería de un estrecho control de sus actividades, desarrolló una teoría de adm burocrática que subraya la necesidad de una jerarquía definida en términos muy estrictos y regida por reglamentos y líneas de autoridad definidos con toda claridad. Creo las **7 dimensiones de Weber:** la formalización, la división del trabajo, principio de jerarquía, la impersonalidad, competencia técnica, separación entre la propiedad y la administración y profesionalización del empleado; como consecuencia se da la previsibilidad del comportamiento humano y la estandarización en el desempeño de los particulares. Esta teoría tiene los siguientes **defectos:** impersonalidad en las relaciones humanas, las directivas convertidas en fines, toma de decisiones a cargo de la jerarquía, exceso de formalismo y papeleo, signos de autoridad, conformidad extrema con las reglas y reglamentos de la organización, propensión de los participantes a defenderse de presiones externas y resistencia al cambio.

En la escuela psicológica ; en ella aparecen Maslow y Herzberg, entre otros, escribiendo sobre la superación personal de los individuos. Su obra engendro nuevos conceptos en cuanto a la posibilidad de ordenar las relaciones para beneficio de las organizaciones. Además determinaron que las personas pretendían obtener algo más que recompensas o placer al instante. Dado que las personas tenían formas de vivir complejas, entonces las relaciones de la org deberían sustentar dicha complejidad. Según Maslow, las necesidades que quieran satisfacer las personas tienen forma de pirámide....., mientras que Herzberg explico que todo lo que ocurra en la empresa relacionado con el individuo y su forma de sentirse, lo motivara; sin embargo todo aquello que imponga reglas, políticas de la org, salarios, etc no lo motivaran pero de no estar lo podrán desmotivar.

La **teoría de la decisión** es una área interdisciplinaria de estudio, relacionada con casi todos los participantes en ramas de la ciencia, ingeniería principalmente la psicología del consumidor (basados en perspectivas cognitivo-conductuales). Conciene a la forma y al estudio del comportamiento y fenómenos psíquicos de aquellos que toman las decisiones (reales o ficticios), así como las condiciones por las que deben ser tomadas las decisiones óptimas.

Planificación: es decidir de antemano que hacer, como, cuando y quien deberá llevar a cabo la o las acciones.

En la naturaleza de la planificación nos encontramos con: la contribución de los objetivos, que no solamente los define sino que además todo lo que se haga debe está en función de ellas. Prevalencia de la planificación, antes de la planificación no existe nada. Extensión de la planificación, la planificación llega a todos los niveles de una estructura con la característica de que mientras más alto sea el nivel de decisión, ma será la influencia de la planificación. Eficacia de la planificación, un plan es eficaz cuando se alcanza los objetivos planeados.

Tipos de planes:

Objetivos: meta que se fija que requiere de un campo de acción definido y que sugiere hacia donde volcar los esfuerzos, el administrador a cuyo cargo está el alcanzar el objetivo-meta-campo de acción, sugiere hacia donde volcar los esfuerzos. Los objetivos deben cumplir ciertas pautas: capaces de ser alcanzados, enunciados en forma clara y explícita, los parciales deben apoyar a los generales poniendo énfasis en el que y no en el cómo, número limitado y deben estar sujetos a revisión periódica. Estos pueden ser en cuanto al tiempo, corto, mediano y largo plazo, en cuanto al cumplimiento, permanentes o transitorios y pueden ser cuanti-cualitativos.

Políticas: es una orientación escrita o implícita que fija una frontera que proporciona limites y dirección general de la cual desenvuelve la acción administrativa

Procedimientos: es una serie de tareas que señala el orden lógico cronológico en que una tarea debe realizarse. Es la forma prescriptiva de realizar un paso dentro de un procedimiento.

Reglas: guías para la acción que no admiten interpretación, solo se cumplen.

Presupuestos: son estados futuros de ventas expresados en términos numéricos. Pueden ser numérico y no numéricos.

Pasos de la planeación: tomar conciencia de las oportunidades, establecer objetivos, desarrollar premisas (grandes orientaciones) determina con de cursos de acción alternativos, seleccionar un curso de acción, formular planes derivados, expresar los planes numéricamente a través de presupuestos.

Organización: establecimiento de relaciones de conducta entre trabajo, personas y lugares de trabajo previamente relacionados para que trabaje en forma eficiente (Terry) agrupar las actividades necesarias para alcanzar ciertos objetivos asignando a un administrador con la autoridad necesaria para supervisar y coordinar la estructura de la empresa.

La organización puede ser **formal**, compuesta por grupos forzosos. Estructura intencional de funciones u puestos donde se establecen líneas de autoridad, responsabilidad y comunicación se prevé a través de normas absolutamente todas las conductas y la generación de todas las actividades de la organización. **Ó informal:** cualquier actividad personal conjunta sin un propósito colectivo consiente, es una red de relaciones personales y sociales no establecidas que se producen espontáneamente y que pueden lograr la armonía en el trabajo así como el logro de objetivos, también denominada grupo espontaneo.

Departamento: grande divisiones o aéreas dentro de la empresa. Dentro de cada depto. las tareas o funciones homogéneas o con cierto grado de afinidad.

Criterios de departamentacion: por simples números, tareas rutinarias, sencillas, bajo control, parte baja de la empresa; por región; por productos; por clientes; por funciones; matricial; departamentacion mixta; tiempo.

Organigramas: nos permiten comprender las relaciones organizacionales, son cuadros que muestran cómo encaja un puesto o un depto. entre los demás. Son sistemas de organización que se representan en forma intuitiva y con objetividad. Es la representación grafica de la organización

Sociograma: Es una técnica que pretende obtener una radiografía grupal, es decir, busca obtener de manera gráfica, mediante la observación y contextualización, las distintas relaciones entre sujetos que conforman un grupo, poniendo así de manifiesto los lazos de influencia y de preferencia que existen en el mismo. Este tipo de relaciones no son necesariamente formales, en la mayoría de los casos son informales. Los mismos pueden ser parcial o individual.

Manuales de función: es la representación estricta de la estructura organizacional. Consta de tantas hojas como de unidades organizacionales, cada hoja contiene: nombre del cargo, quienes le dependen, de quien dependen, ppales relaciones externas, ppales

relaciones internas; objetivos del puesto, ppales funciones inherentes al cargo, funciones comunes a cargos similares

Dirección:

Autoridad: don de actuar, mandar o exigir acciones u otros para alcanzar objetivos prefijados.

Factores que afectan su eficiencia: interacción entre el jefe, los subordinados y la situación; aceptación del grupo; facultades del jefe; poder de actuar; estilos de dirección.

Tipos de jefatura: autoritario; democrático; personalista; impersonalista; paternalista.

Cualidades de la jefatura: energía; serenidad; empatía; conocimientos de las relaciones humanas; objetividad; motivación personal; habilidad comunicativa; habilidad para enseñar; competencia técnica.

Tipos de disciplina: están pueden ser, **autoritaria**, que es la que se impone bajo amenaza, castigo o sanción o **autoimpuesta** que surge de los propios subordinados. Para lograr una buena disciplina es necesario que: estimular al infractor a corregir su falta, fijar en cada miembro del grupo su parte en el esfuerzo grupal y la importancia que tiene, seguir un plan disciplinario, llevar registros disciplinarios.

Delegación: es conferir o conceder a otros partes de la autoridad a fin de desempeñar determinadas tareas y alcanzar objetivos prefijados. **LA AUTORIDAD PUEDE DELEGARSE Y LA RESPONSABILIDAD SE ASUME.**

Centralización y descentralización: significa el grado de concentración y dispersión de la autoridad dentro la organización.

Tipos de autoridad: éstas pueden ser lineal, decide manda exige, en el organigrama se representa con líneas continuas, o de staff, no decide, asesora, aconseja, evalúa, etc. En el organigrama se representa con líneas punteadas.

Responsabilidad: obligación de una persona de desempeñar y que se le expresa como una lista de deberes que debe cumplir para realizar la función. Es la otra cara de la autoridad y ambas deben estar proporcionadas.

Principio de autoridad y responsabilidad: la autoridad es el poder necesario para poder desempeñar las responsabilidades y la responsabilidad está constituida por las cosas que están a cargo nuestro, son todos los deberes; la responsabilidad establece una coordinación entre las actividades y asegura la continuidad de estas.