



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
PRESENTACION CURSO
ADMINISTRACION 1
APOYO A LA DOCENCIA**

Licenciado Mauro Alfredo Rodríguez Gutiérrez

- **1.1 Objetivo del curso**

Que el estudiante comprenda que la administración se organiza en su conocimiento a través de la aplicación de funciones básicas de planificación, organización, integración, dirección y control. Asimismo que el estudiante comprenda y reconozca cual es el propósito y objeto de la administración como su evolución, enfoques y/o escuelas.

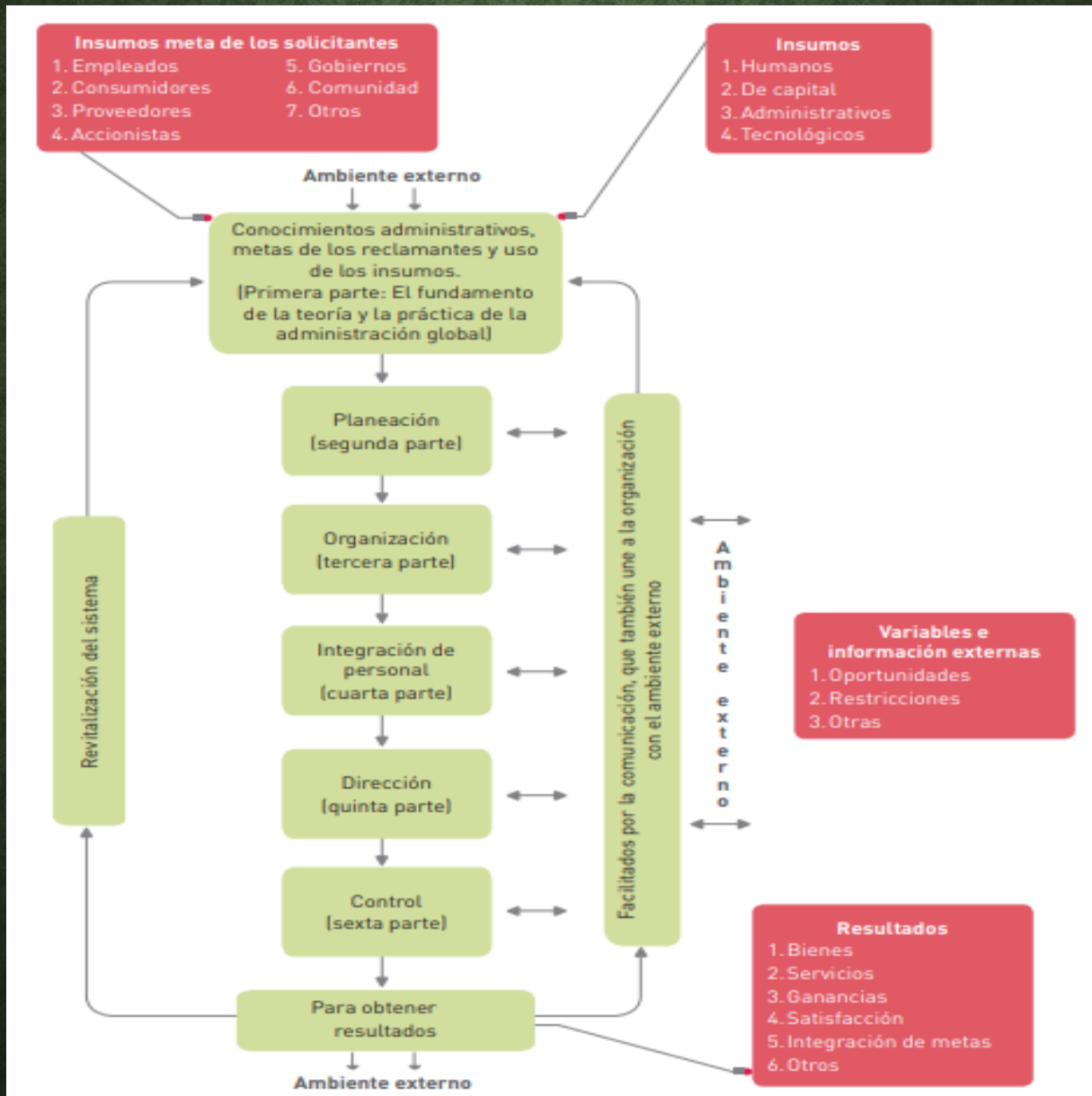
- **1.2 Definición**

Es el proceso mediante el cual se diseña y mantiene un ambiente en el que individuos que trabajan en grupos cumplen metas específicas de manera eficaz. Disciplina científica orientada a dirigir, inspirar y coordinar los esfuerzos de otros dentro de un medio ambiente idóneo, planeado y aprovechando de manera eficiente y eficaz las operaciones en cualquiera de los niveles jerárquicos de una organización o empresa, así como los recursos de que se dispone para lograr los objetivos orientados a generar un valor agregado

1.3 Funciones del Administrador

- 1. Como gerentes, las personas realizan las funciones gerenciales de planear, organizar, integrar personal, dirigir y controlar.
- 2. La administración se aplica a cualquier tipo de organización.
- 3. También se adjudica a los gerentes de todos los niveles organizacionales.
- 4. La meta de todos los gerentes es la misma: crear valor agregado.
- 5. La administración se ocupa de la productividad, lo que supone efectividad y eficiencia, y la suma de los dos para lograr tres o mas.
- 6. La administración requiere de enfoques principios científicos para aplicar en las contingencias o situaciones.

PROCESO DE TRANSFORMACION ADMINISTRATIVA



4. Características

- La universalidad. ...
- Es interdisciplinaria. ...
- Es un medio para lograr un fin. ...
- Tiene jerarquía. ...
- Tiene unidad temporal. ..etapas del proceso administrativo que se aplican a la vez.
- Su aplicación es amplia. ...
- Es específica. De ejecutar el proceso administrativo...
- Es flexible.

5. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Administración/Recursos humanos
- Finanzas
- Producción bienes y/o servicios
- Mercadeo de compra y venta

Ambientes que inciden

- Internos de la empresa recursos humanos, financieros, materiales
- Externos fuera de la empresa, económicos, sociales, tecnológicos, políticos, fiscales etc.

distinción básica entre gerentes, ejecutivos, administradores y supervisores; una situación determinada puede diferir de manera considerable entre los niveles de una organización o el tipo de empresa, los ámbitos de autoridad y los tipos de problemas

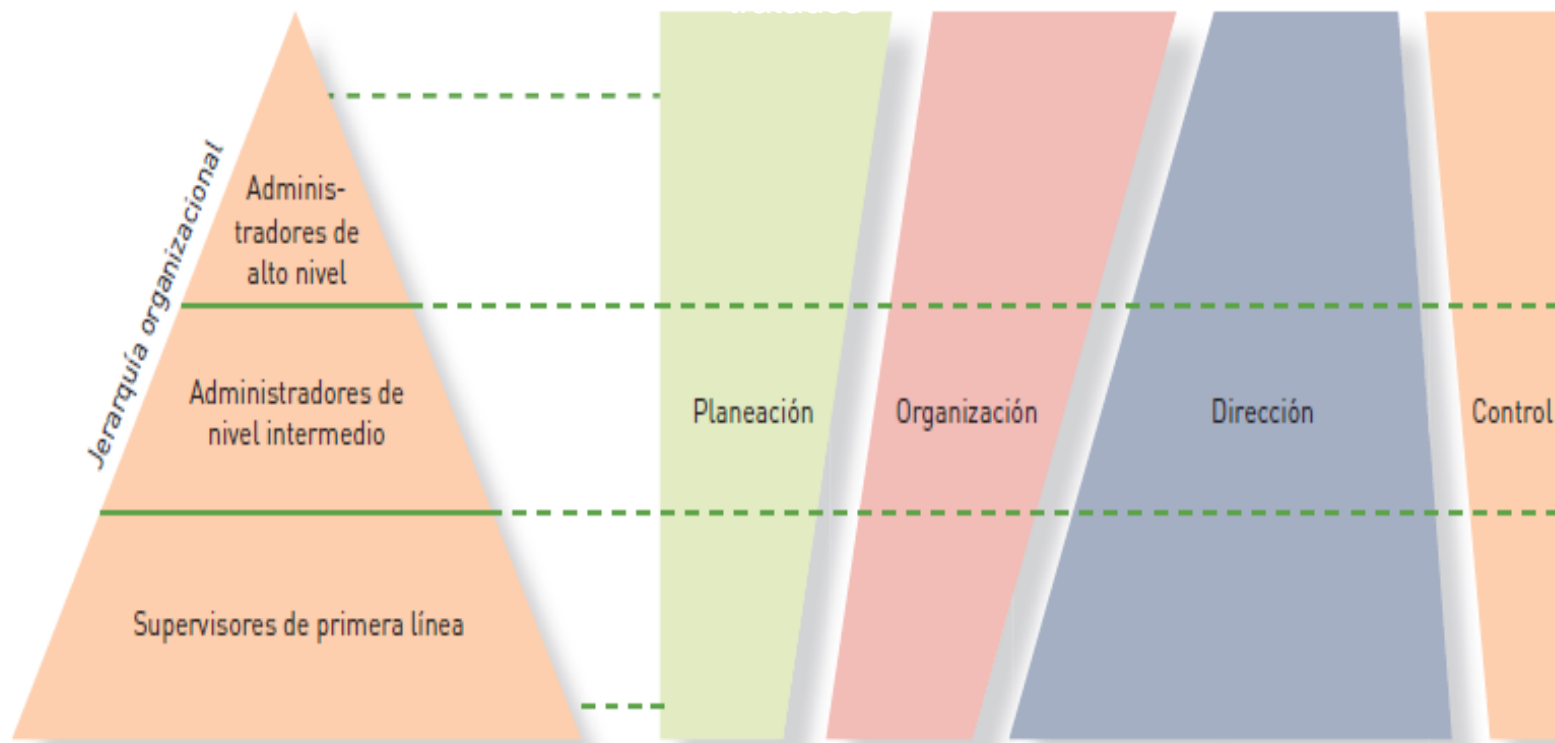


Figura 1.1 Tiempo dedicado al desempeño de funciones administrativas.

Figura parcialmente basada en y adaptada de: Mahoney, Thomas A., Jerdee, Thomas H. y Carroll, Stephen J., "The Job(s) of Management", en *Industrial Relations*, febrero de 1965, pp. 97-110.

6. TIPOS DE HABILIDADES



HABILIDADES TECNICAS

- Constituyen la capacidad de utilizar las herramientas, procedimientos y técnicas de una disciplina especializada



HABILIDADES HUMANAS

- Es la capacidad de trabajar con otras personas, tanto individualmente como en grupo, entenderlas y motivarlas



HABILIDADES CONCEPTUALES

- la visión de la organización o de la unidad organizacional como un todo, la facilidad para trabajar con ideas conceptos, teorías y abstracciones.

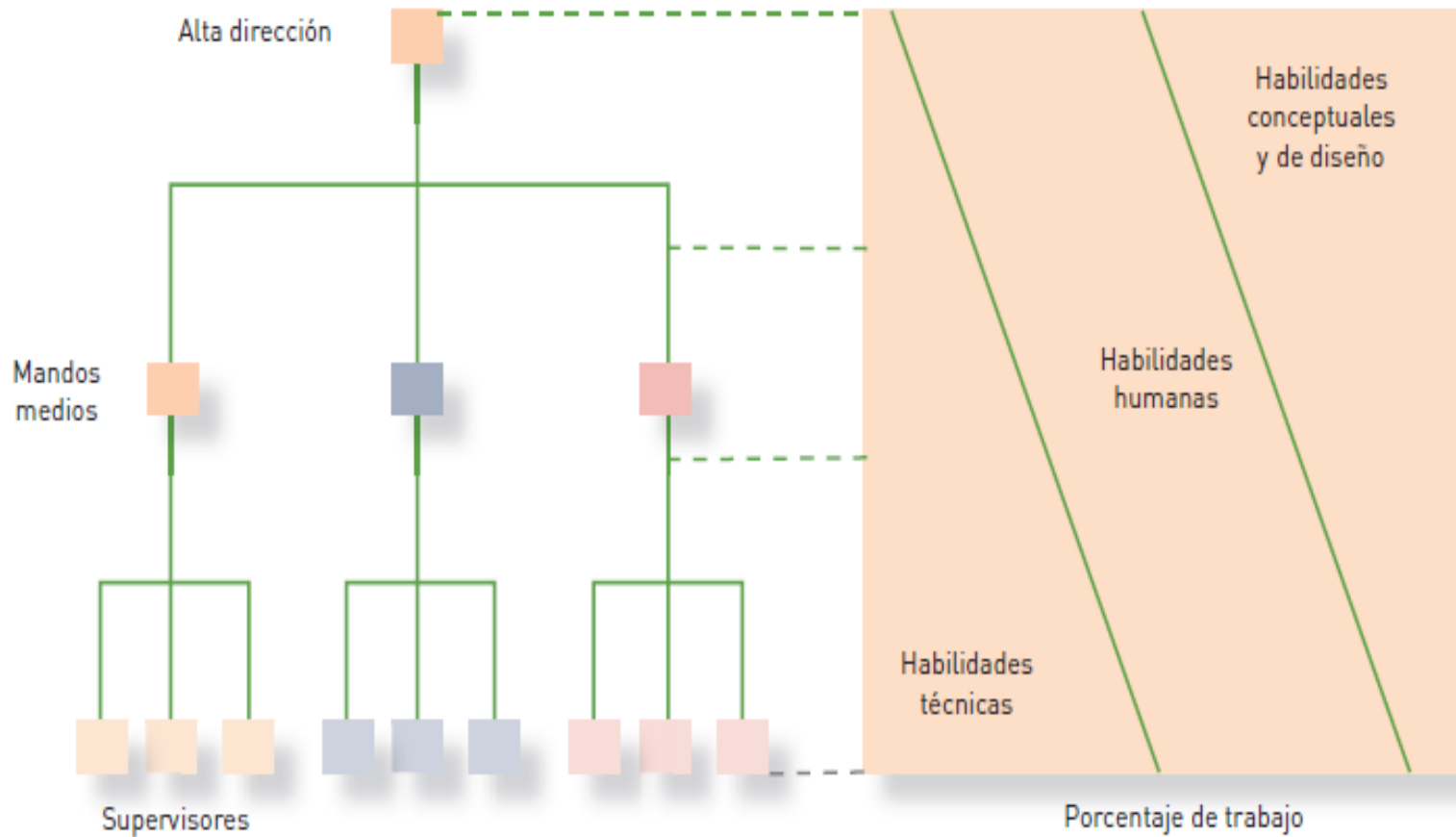


Figura 1.2 Habilidades y niveles administrativos.

Las habilidades varían en importancia según los niveles administrativos.

7. PRODUCTIVIDAD



8. PRODUCTIVIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA

- La productividad exige eficacia y eficiencia en el desempeño de la organización, donde la eficacia es la consecución de los objetivos y la eficiencia de la consecución de los fines con el menor consumo de recursos.
- **Ser efectivo significa cumplir el objetivo, y ser eficiente significa utilizar pocos recursos para hacerlo.**

9. ADMINSTRACION COMO UN ARTE

- Aplicación del conocimiento empírico, por medio de la experiencia y practica, donde aplica sus facultades sensoriales, estéticas, intelectuales confiando en su suerte y no sabe si gana o pierde, como se hace en la gran mayoría de empresas formales e informales.

10. LA GLOBALIZACION



LA GLOBALIZACION ECONOMICA

La globalización económica consiste en la creación de un mercado mundial en el que se suprimen todas las barreras arancelarias para permitir la libre circulación de los capitales:

- financiero
- Productivo
- comercial



11. GLOBALIZACION

En tiempos en que la mayoría de las grandes empresas tiene presencia internacional, la Organización Mundial de Comercio (OMC), una organización paraguas, fue establecida en 1995 para gobernar el comercio internacional, y a pesar de las protestas callejeras durante sus reuniones, la globalización continúa.

Las ganancias de la globalización no sólo benefician a las corporaciones occidentales, sino que también generan mayores ingresos para personas de países en rápido desarrollo; por ejemplo, la globalización de empresas desde India y China ha creado un nuevo grupo de corporaciones multinacionales competitivas que llevan los beneficios de la innovación a los países en los que operan y prácticas innovadoras de regreso a sus países de origen. Es evidente que los gerentes deben desarrollar una perspectiva internacional..

12. INNOVACION

Cuando nos referimos a innovar lo cual significa acto o efecto de innovar, es todo aquello que trata de implantación de una nueva estructura en un mercado, que exige la conciencia y equilibrio para transportar las ideas, del campo imaginario o ficticio, a la vida real para poder ser ejecutada, esto es un elemento importante que trata de no solo hay que inventar algo si no aplicarlo, Contribuye a satisfacer las necesidades de los clientes y resolver sus problemas. es una señal de que las organizaciones miran hacia el futuro y se comprometen a mejorar y no quedarse estancadas en lo que ya funciona.

13 Definición de Emprendimiento

- la palabra emprendimiento, proviene del francés *entrepreneur* (pionero), y se refiere a la capacidad de una persona para hacer un esfuerzo adicional por alcanzar una meta u objetivo, siendo utilizada también para referirse a la persona que iniciaba una nueva empresa o proyecto, término que después fue aplicado a empresarios que fueron innovadores o agregaban valor a un producto o proceso ya existente, lo que hoy ha derivado en el concepto de emprendimiento actual.

- El emprendimiento empresarial es la iniciativa o aptitud de un individuo para desarrollar un proyecto de negocio. Por lo tanto, una idea que genere ingresos que le permite cubrir principalmente sus gastos básicos, y el de su familia.
- El emprendimiento empresarial, tal como fue dicho anteriormente ha surgido por las crisis económicas del país, lo cual lleva al individuo desarrollar ideas innovadoras en el mercado que le permita crecer en momentos difíciles.
- No obstante, el emprendimiento empresarial tiene sus ventajas, en primer lugar, el de generar ingresos, empleos. Luego, permite al individuo ser su propio jefe, y por lo tanto, manejar su propio tiempo y tomar sus propias decisiones.

14. LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

Es el compromiso consciente y congruente de cumplir integralmente con la finalidad de la empresa tanto en lo interno, como en lo externo, considerando las expectativas de todos sus participantes en lo económico, social o humano y ambiental, demostrando el respeto por los valores éticos, la gente, las comunidades y el medio ambiente y para la construcción del bien común.

La responsabilidad social empresarial (RSE), puede definirse como la contribución activa y voluntaria para el mejoramiento social, económico y ambiental por parte de las empresas, generalmente.

15. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL



- a) Servir a la sociedad con productos útiles y en condiciones justas.
- b) Respetar los derechos humanos con unas condiciones de trabajo dignas que favorezcan la seguridad y salud laboral y el desarrollo humano y profesional de los trabajadores.
- c) Respetar el medio ambiente evitando en lo posible cualquier tipo de contaminación minimizando la generación de residuos y racionalizando el uso de los recursos naturales y energéticos.
- d) Cumplir con rigor las leyes, reglamentos, normas y costumbres, respetando los legítimos contratos y compromisos adquiridos.
- e) Mantenimiento de la ética empresarial y lucha contra la corrupción.
- f) Supervisión de las condiciones laborales y de salud de los/as trabajadores.
- g) Implicar a los empleados en las buenas prácticas de RSE

16. RELACION DE LA ADMINISTRACION CON OTRAS CIENCIAS

La administración al ser interdisciplinarias, se fundamenta y relaciona con diversas ciencias y técnicas. Como es lógico, todas las disciplinas necesitan unas de otras para poder desarrollarse, es por eso que la administración no deja de ser parte de ello.

Ciencias Sociales, psicología, derecho, economía, sociología

Ciencias exactas, matemáticas, ingeniería, cibernética,

Disciplinas técnicas, ergonomía, contabilidad, informática

17. EVOLUCION DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

- Se caracteriza por un gran desarrollo tecnológico e industrial y, consecuentemente, por la consolidación de la administración. A principios de este siglo surge la administración científica, siendo Frederick Taylor su iniciador; de ahí en adelante, multitud de autores se dedican al estudio de esta disciplina. La administración se torna indispensable en el manejo de cualquier tipo de empresa u organización dando como resultado las diferentes clases de administración, ya que a través de la misma se logra la obtención de eficiencia, la optimización de los recursos y la simplificación del trabajo.

EL INCREMENTO A LA PRODUCTIVIDAD TRAJÓ CONSIGO PROBLEMAS SOCIALES Y PRINCIPALMENTE LABORALES POR EL ALTO GRADO DE EXPLOTACIÓN, TURNOS INFERNALES, VER AL TRABAJADOR COMO PARTE DE LAS MÁQUINAS, ENFERMEDADES FÍSICAS Y MENTALES, PAGOS POR TRABAJO MUY BAJOS, LO CUAL TRAJÓ CONSIGO LA ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

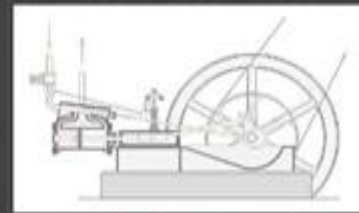
● **Revolución Industrial:**

Inglaterra. Mediados del siglo. XVIII.
El sistema económico se transformó con la introducción del vapor y la nueva maquinaria.



Expansión de ferrocarriles.

ANTECEDENTES:



Máquina de Vapor,
James Watt (1736-1819)

Principios



1

El estudio y organización científica del trabajo

2

Selección y entrenamiento de los trabajadores

3

Acción cooperativa entre directivos y operarios

4

Responsabilidad y especialización de los superiores en la planificación del trabajo



Administración científica

18 ESCUELA O TEORIA CIENTIFICA.

- El enfoque típico de la Administración Científica es el énfasis en las tareas, fue iniciado a comienzos siglo XX por el ingeniero mecánico Frederick W. Taylor. Se le llama Administración Científica por la racionalización que hace de los métodos de ingeniería aplicados (tiempos y movimientos) a la administración y al desarrollan investigaciones experimentales orientadas hacía el rendimiento del obrero, Para Taylor, la gerencia tiene atribuciones y responsabilidades descritas por los cuatro principios Planeamiento, preparación, control y ejecución,

APORTES IMPORTANTES

- a) **PRIMERA**, puesta en práctica la escuela ASME, énfasis en el problema de los salarios, el pago no era consistente con el trabajo que se hacía, donde se plantea el trabajo por trato o por producción, propósito de que el trabajador diere el máximo de él.
- b) **SEGUNDA**, Pretende incremento de la producción con un salario más justo, lo cual no era suficiente, por lo cual, dio énfasis a la mejora de los procesos y procedimientos de trabajo, como la selección de personal de manera científica los mejores.
- c) **TERCERA**, Se da más énfasis a la administración de operaciones, se propone potencializar el área de planificación, donde estaría el mejor recurso humano calificado, buscando la eficiencia como el resultado final

19 BARRERAS EN LA ADMINISTRACION DE OPERACIONES

1. Falta de responsabilidades entre gerentes y obreros
2. Lucha de contrarios por mas producción entres obrero y administrador
3. No existe departamentalización
4. Falta política de salarios
5. No hay capacitación
6. Irresponabilidad obrero de no cumplir
7. No existen planes, metas, propósitos.

- **20 TERORIA MODERNA DE LA ADMINSTRACION OPERACIONAL**
- Henry Fayol 1841-1925, La administración científica se preocupó por elevar la productividad de la fábrica y el trabajador individual. La teoría clásica de la organización surgió de la necesidad de encontrar lineamientos para administrar organizaciones complejas.
- Fayol se interesaba por la organización total y se enfocaba hacia la administración, que, en su opinión, era la operación empresarial más descuidada. Antes de Fayol, en general, se pensaba que los “gerentes nacen, pero no se hacen”. No obstante, Fayol insistía en que la administración era como cualquier otra habilidad, que se podría enseñar una vez se entendieran sus principios fundamentales.

10.3 Los 14 principios de la administración de Fayol:

- **División del trabajo:** cuanto más se especialicen las personas, tanto mayor será la eficiencia para realizar su trabajo. El epítome de este principio es la línea de montaje moderna.
- **Autoridad:** los gerentes deben guiar órdenes para que se hagan las cosas. Aunque su autoridad formal les otorgue el derecho de mandar, los gerentes no siempre lograrán la obediencia, a no ser que también tengan autoridad personal (por ejemplo, la experiencia pertinente).
- **Disciplina:** los miembros de una organización tienen que respetar las reglas y los acuerdos que rigen a la organización. Según Fayol, la disciplina es resultado de líderes buenos en todos los estratos de la organización, acuerdos justos (como las disposiciones para recompensar resultados extraordinarios) y sanciones impuestas, con buen juicio, a las infracciones.

- **Los 14 principios de la administración de Fayol:**
- **Unidad de mando:** cada empleado debe recibir instrucciones de una sola persona. Fayol pensaba que si un empleado dependía de más de un gerente, habría conflictos en las instrucciones y confusión con la autoridad.
- **Unidad de dirección:** las operaciones de la organización con el mismo objetivo deben ser dirigidas por un solo gerente y con un solo plan. Por ejemplo, el departamento de personal de una empresa no debe tener dos directores, cada uno con una política diferente de contratación.
- **Subordinación del interés individual al bien común:** en cualquier empresa, los intereses de los empleados no deben tener más peso que los intereses de la organización entera.
- **Remuneración:** la retribución del trabajo realizado debe ser justa para empleados y empleadores.

- ▶ **Centralización:** al reducir la participación de los subordinados en la toma de decisiones se centraliza; al aumentar su papel en ella se descentraliza. Fayol pensaba que los gerentes deben cargar con la responsabilidad última, pero que al mismo tiempo deben otorgar a sus subalternos autoridad suficiente para realizar su trabajo debidamente. El problema radica en encontrar el grado de centralización adecuado para cada caso.
- ▶ **Jerarquía:** la línea de autoridad de una organización, en la actualidad representadas por casillas y líneas bien definidas del organigrama, sigue un orden de rangos, de la alta gerencia al nivel más bajo de la empresa.
- ▶ **Orden:** los materiales y las personas deben estar en el lugar adecuado en el momento indicado. Las personas, sobre todo, deben realizar los trabajos u ocupar los puestos más adecuados para ellas.

- **Equidad:** los administradores deben ser amables y justos con sus subordinados.
- Estabilidad del personal: las tasas elevadas de rotación de empleados socavan el buen funcionamiento de la organización.
- **Iniciativa:** los subordinados deben tener libertad para concebir y realizar sus planes. Aun cuando se puedan presentar algunos errores.
- **Espíritu de grupo:** cuando existe el espíritu de grupo la organización tendrá una sensación de unión. Según Fayol, incluso los pequeños detalles podrían alentar el espíritu. Por ejemplo, sugería que se usara la comunicación oral, en lugar de la comunicación formal escrita siempre que fuera posible.

21 TEORIA ESTRUCTURALISTA MAX WEBER

Tiene como objetivo principal estudiar los problemas de las empresas y sus causas prestando especial atención a los aspectos de autoridad y comunicación. Considera que hay cuatro elementos comunes a todas las empresas: **autoridad, comunicación, estructura de comportamiento, estructura de formalización.**

OTRAS TEORIAS NEO CLASICAS

22 Comportamiento Humano

La teoría de las relaciones humanas, desarrollada por Elton Mayo, Mary Parker y Hugo Munsterberg, surgió con los Estados Unidos como consecuencia inmediata de los resultados obtenidos en el experimento de Hawthorne. Fue básicamente un movimiento de reacción y de oposición a la teoría clásica de la administración.

23 Escuela Neo Humano Relacionista

Se debe analizar a las personas en su desarrollo laboral pero en forma individual, con mayor énfasis en sus necesidades, Herzberg, Mcgregor, Rensis Likert, Cris Arguiris.

10.6 Matemáticas o la Investigación de Operaciones (IO)

es una de las alternativas de los métodos cuantitativos, de enorme aplicación en la administración, a través de variadas técnicas como la teoría de juegos, la teoría de las colas, la teoría de los diagramas, la programación lineal, la probabilidad y estadística matemática, y la programación dinámica.

10.7 Escuela Contingencial o Teoría de Decisiones

La teoría de las contingencias o también llamada situacional, intenta dar respuesta a las contingencias o situaciones diarias de una empresa, institución o grupo de personas que trabajan para lograr metas en común utilizando la menor cantidad de recursos para lograr los mejores resultados en tiempos a corto y mediano plazo.

24. PROCESO ADMINISTRATIVO

PARA ACLARAR LO QUE SON LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS FAYOL DEFINE EL ACTO DE ADMINISTRAR COMO: PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR (ESTOS SON LOS ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE CONSTITUYEN EL LLAMADO PROCESO ADMINISTRATIVO). LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS ENGLOBALAN LOS ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

