

LA ADMINISTRACIÓN I PARTE



LIC. GABY R. MALPARTIDA S.

Administración de

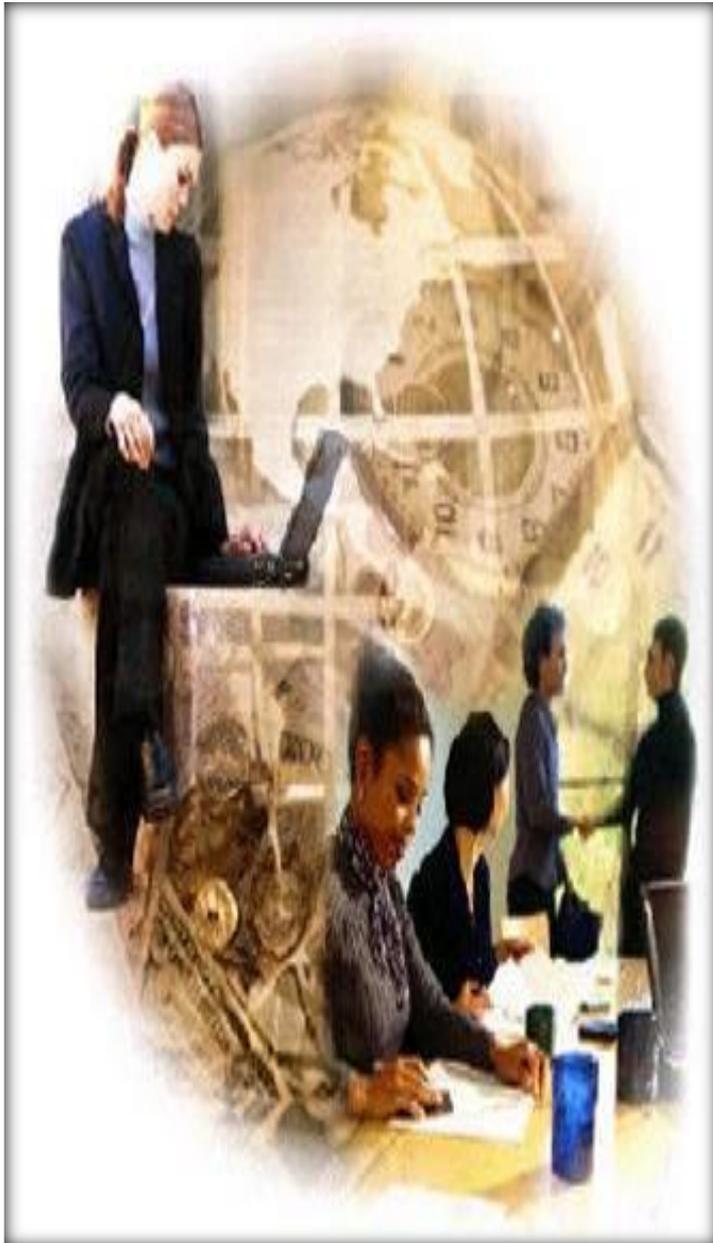
Empresas

Unidad I

LA
ADMINISTRACIÓN



1. LA EMPRESA



Unidad económica de producción (extractiva, industrial o de servicios), propia de la economía de mercado, se combinan herramientas, maquinarias, dinero y otros recursos.

Personas que son organizadas con un sentido lógico y para obtener el objetivo común, así también; los individuales del trabajador bajo un rigor de riesgo, beneficio o renta.



Empresa:
raíz etimológica
del latín
prehendere
significa
“emprender una
actividad que
implica trabajo o
que presenta
dificultades”.



**Consecuencia: se considera al
empresario como un
emprendedor.**

Funciones que tiene una empresa



- **Genera renta monetaria.**

- **Organiza, coordina y dirige el proceso de producción asignando recursos, realizando transacciones y se relaciona con el entorno.**

Funciones que tiene una empresa



- **Asume y reduce los costes de mercado (los de transacción) y los de información.**

Funciones que tiene una empresa.

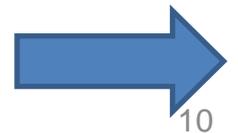
- **Asume el riesgo inherente a la actividad económica.**
- **Crea empleo, riqueza, desarrolla el sistema económico de las poblaciones.**



Dimensiones de la empresa

- Dimensión funcional, actividad organizada y con fines de lucro.

- Dimensión Técnico – Económica, produce bienes y servicios, se transforma a través de un proceso.



- **Dimensión económica financiera,** crea valor añadido al producto o servicio.
-
- Dimensión jurídico mercantil,** se genera actividades contractuales entre los factores.
- **Dimensión social,** está compuesta por relaciones humanas y de poder.

Sistema empresa y sus subsistemas

La empresa es un sistema compuesto de varios subsistemas todos interrelacionados y funcionales, son los siguientes:

- Subsistema técnico, es el que transforma y añade un valor agregado a los factores (elemento clave de productividad).

- Subsistema de Dirección,
Es quien organiza todos los procesos y actividades en la empresa (elemento clave eficiencia y eficacia).

- **Subsistema cultural**, son los valores y normas de conducta inmersos en la empresa (elemento clave desarrollo organizativo, cultura organizacional).
- **Subsistema humano**, son las personas que trabajan en la empresa (elemento clave motivación, liderazgo, trabajo en equipo, integración).



- Subsistema político, son los elementos de poder para influenciar en las personas y las relaciones que genera la empresa.

Clasificación de las empresas

**Según su tamaño,
quien es el propietario,
su constitución jurídica,
y el ámbito de actividad que
representa
ya sea perteneciente al sector
económico primario, secundario o
terciario.**

Forma jurídica de las empresas

Toda empresa debe tener alguna forma jurídica de constitución ya sea persona física para empresas unipersonales (1 solo dueño) y personas jurídica para colectivas, sociedades anónimas, comanditarias, sociedades de responsabilidad limitada, cooperativas y anónimas.

Tipos de empresas

Según las particularidades de cada una, son complejas y ello permite desglosarlas de diferentes formas.

A) Por las unidades de explotación y el número de sociedades.

- **Empresa simple: un solo producto explotado en una sola planta o industria**
- **Empresa simple multiplanta: una explotación en varias plantas ubicadas en distintas zonas**
- **Empresa simple multiproducto: se agrupan varias líneas de producto con características similares en una sola planta**
 - **Empresa compuesta simple: agrupan varias formas de explotación pero de productos similares ubicadas en varias plantas.**
- **Empresa diversificada simple: tiene varias explotaciones pero con diferentes productos desarrollados en una misma planta.**

A) Por las unidades de explotación y el número de sociedades.

- **Empresa diversificada multiplanta: tiene varias explotaciones y diferentes productos generados en plantas independientes pero que constituyen una sola sociedad comercial.**
- **Grupo simple: una sola línea de producto generada en varias plantas**
 - **Grupo relacionado: formado por varias sociedades mercantiles en varias plantas independientes, estos son productos, técnicamente similares**
 - **Grupo conglomerado: reúne a varias empresas y productos diferentes que se generan en diversas plantas de producción, son productos y tecnologías diferentes.**

b) Por los Criterios económicos:

- **Sector económico: agrícolas, industriales, construcción y servicios.**
- **Tamaño: Muy pequeñas, pequeñas, medianas, grandes y muy grandes.**
 - **Estructura social: Artesanal, comunitaria, capitalista.**
- **Sistema técnico: Mono producto, multi producto, producción en serie, por pedido.**
 - **Localización: mono planta y multi planta.**
 - **Propiedad de capital: publicas o privadas.**
 - **Por la competencia: mono mercado, multi mercado, nacionales, multinacionales.**

Las Pymes

Se consideran pequeñas empresa la que emplea a menos de 50 trabajadores, mediana entre 50 y 250, grande más de 250.

Funciones de la Organización

- Existen 2 funciones:

FUNCION ECONOMICA

**Utilizacion
optima de los
recursos .**

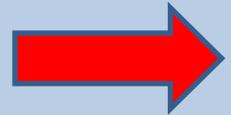
**Uso eficaz y
eficiente.**

FUNCION SOCIAL

**Responsabilidad
de satisfacer
necesidades y
brindar fuentes
estables de
trabajo.**

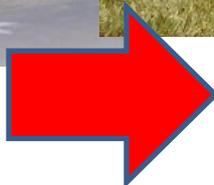
Significado de la Palabra Organización

La palabra Organización puede emplearse con dos significados diferentes:



Organización como una entidad social:
en donde las personas interactúan entre si, para alcanzar objetivos Específicos.

Organización como una entidad social



Organización como un proceso administrativo:

Método por el cual se define la estructura, las relaciones internas y los recursos de la empresa.



Organización como función Administrativa:

Función de la Administración que consiste en determinar qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién, y dónde se toman las decisiones.

(Robbins, Administración)

Diferencia entre Organización y Empresa

Todas las empresas son organizaciones, pero no todas las organizaciones son empresas. existen organizaciones empresariales y organizaciones no empresariales

Las Empresas buscan fines de
lucro.

Las Organizaciones no
Empresariales operan en un
ámbito cultural, cívico, religioso.

**La empresa puede ser considerada bajo
cuatro aspectos diferentes dependientes
entre si:**

Aspectos Económicos:

Unidad económica de producción y una entidad creadora de riqueza.

Aspectos Jurídicos:

Entidad capacitada para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Aspectos Técnicos:

Entidad que creadora de productos o servicios gracias a la tecnología.

Aspectos Social:

Es una organización humana.

Importancia de las Organizaciones

Satisfacen las Necesidades de la Sociedad.

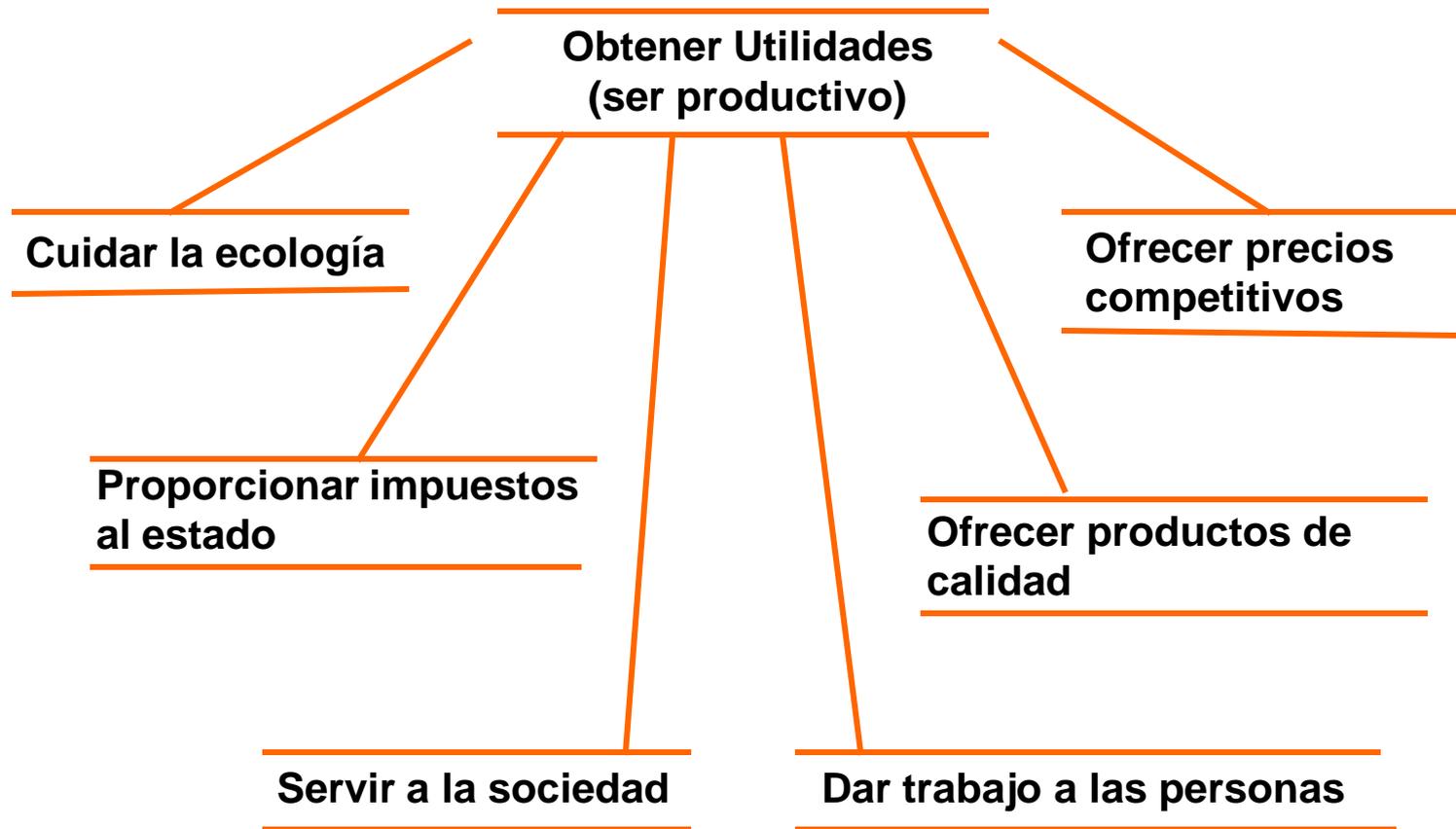
Son fuentes de Empleos.

Son fuentes de riqueza Económica.

Son fuentes de innovación y Desarrollo tecnológico.

Contribuyen al desarrollo social.

OBJETIVO PRINCIPAL DE UNA EMPRESA



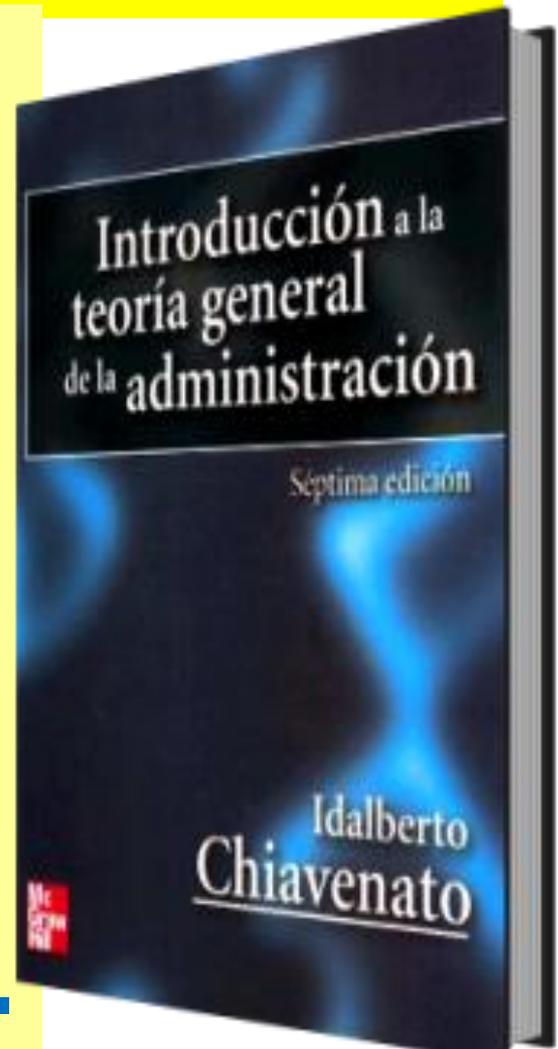
Elementos de la Organización

Para hablar de Organización se deben contemplar 3 elementos:

- Los objetivos.**
- Los recursos.**
- Las actividades a desarrollar.**

CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN

Adalberto Chiavenato en su Libro "Introducción a la Teoría General de la Administración":
La **administración** es "el proceso de Planear, Organizar, Dirigir y Controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales".



Brook Adams define la

Administración como:

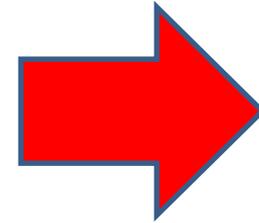
“La capacidad de coordinar hábilmente muchas energías sociales con frecuencias conflictivas en un solo Organismo, para que aquellas puedan operar como una sola unidad”.

Storner:

Señala que **ADMINISTRAR** es el proceso mediante el cual se alcanzan metas de las organizaciones, haciendo que otros realicen las tareas necesarias.

ADMINISTRACIÓN

“Es el proceso mediante el cual se alcanzan las metas de la organización, haciendo que otros realicen las tareas necesarias”.



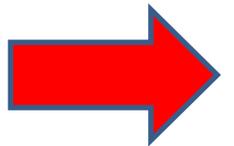
"Consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno”.

ADMINISTRACIÓN CIENCIA O ARTE

En la práctica:

La Administración es un arte.

**Los conocimientos organizados
en que se basa la práctica
administrativa son una Ciencia.**



Es **Arte**: Porque se requiere de determinadas habilidades, destrezas, creatividad para adaptar los conocimientos a situaciones concretas y distintas.

Es **Ciencia**: Porque para que sea eficiente necesita de un conjunto de conocimientos organizados y sistematizados por una serie de categorías, principios y métodos que guíen la acción.

CIENCIA:

Conjunto de conocimientos organizados en alguna de las ramas del saber.

Arte:

Habilidad y creatividad para hacer una cosa.

Complejidad de la Administración

El Proceso de Administración se desarrolla en un entorno complejo ya que constantemente recibe la influencia de factores como:

- Factores Políticos.**
- Factores Sociales.**
- Factores Tecnológicos.**
- Factores Económicos.**
- Medio Ambiente Interno.**

La Administración

debe lograr que

las Organizaciones

sean:

Eficientes y Eficaces

Eficiencia:

Relación entre los resultados y los insumos.

Relación que busca minimizar el costo de los recursos. Cuando se cumplen las metas y objetivos con un ahorro de tiempo o exceso de beneficios.



<u>EFICIENCIA</u>	<u>EFICACIA</u>
Énfasis en los medios	Énfasis en los resultados
Hacer las cosas correctamente	Hacer las cosas correctas
Resolver problemas	Lograr objetivos
Ahorrar gastos	Aumentar creación de valores
Cumplir tareas y obligaciones	Obtener resultados
Capacitar a los subordinados	Proporcionar eficacia a subordinados
Enfoque reactivo (Del pasado al presente)	Enfoque proactivo (Del futuro al presente)
<u>Pregunta principal</u>	
¿Cómo podemos hacer mejor lo que hacemos?	¿Qué es lo que deberíamos estar haciendo?

¿Que es lo mejor?

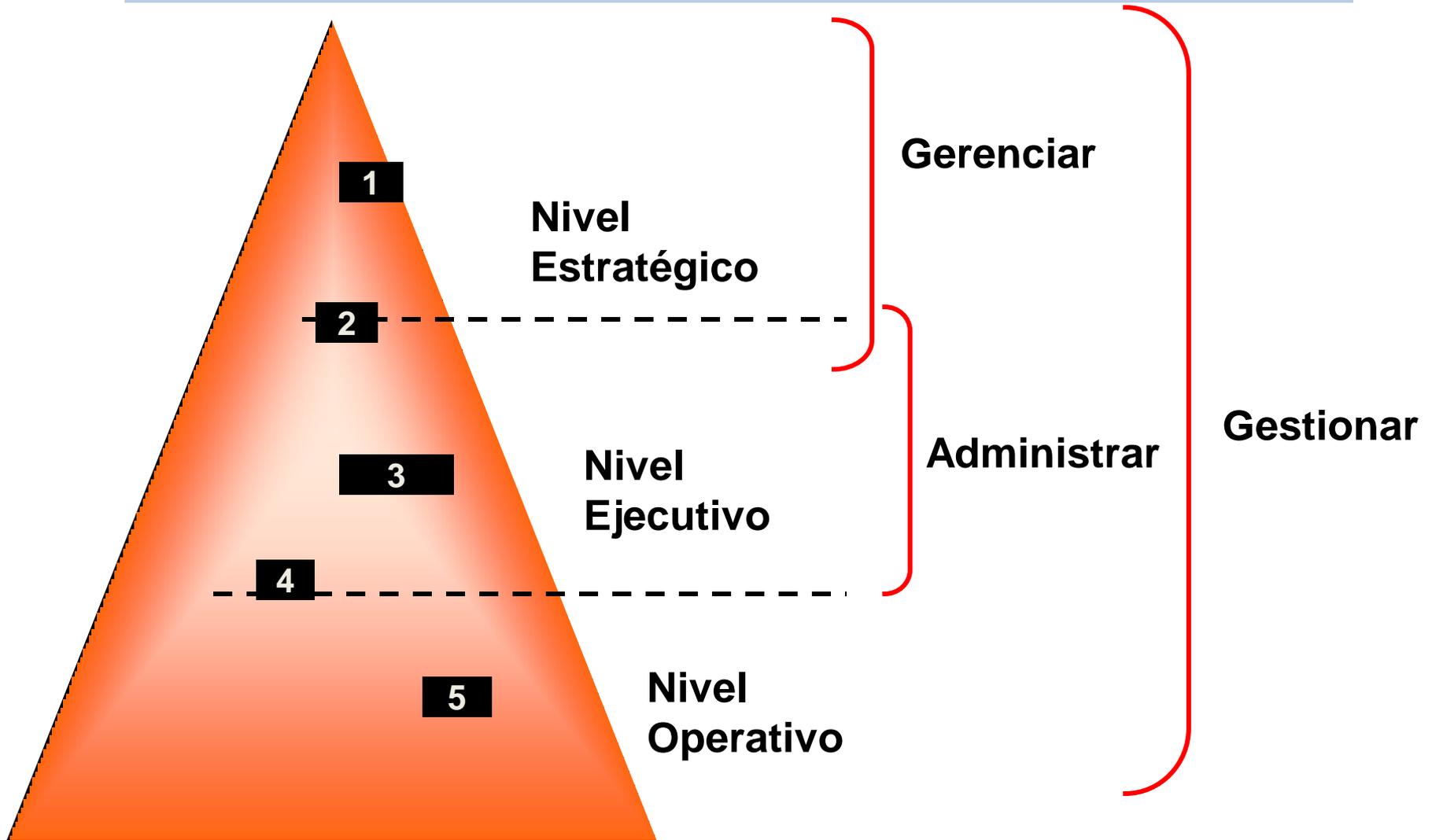
- **Ser Eficiente**
- **Ser Eficaz**
- **Ser Efectivo**

Niveles de la Organización

Según Pearson:



NIVELES ORGANIZACIONALES



Administrar = Gestionar = Gerenciar

NIVELES JERÁRQUICOS

Posición de los administradores en la estructura organizacional. Todas las organizaciones cuentan con personas que tienen el encargo de servirle para alcanzar sus metas, llamados Gerente, Administradores, Jefes, Supervisores, etc.



1.- Administradores de nivel primario:
Sólo son responsables del trabajo de los empleados operativos y no supervisan a otros administradores, componen el nivel "primario" o inferior en la jerarquía de la organización.
Son responsables del Trabajo Operativo.



2.- Administradores de nivel medio:

Son los de rango medio en la jerarquía de la organización, son responsables de otros administradores y en ocasiones de algunos empleados operativos.

Determinan objetivos generales y específicos de su área.

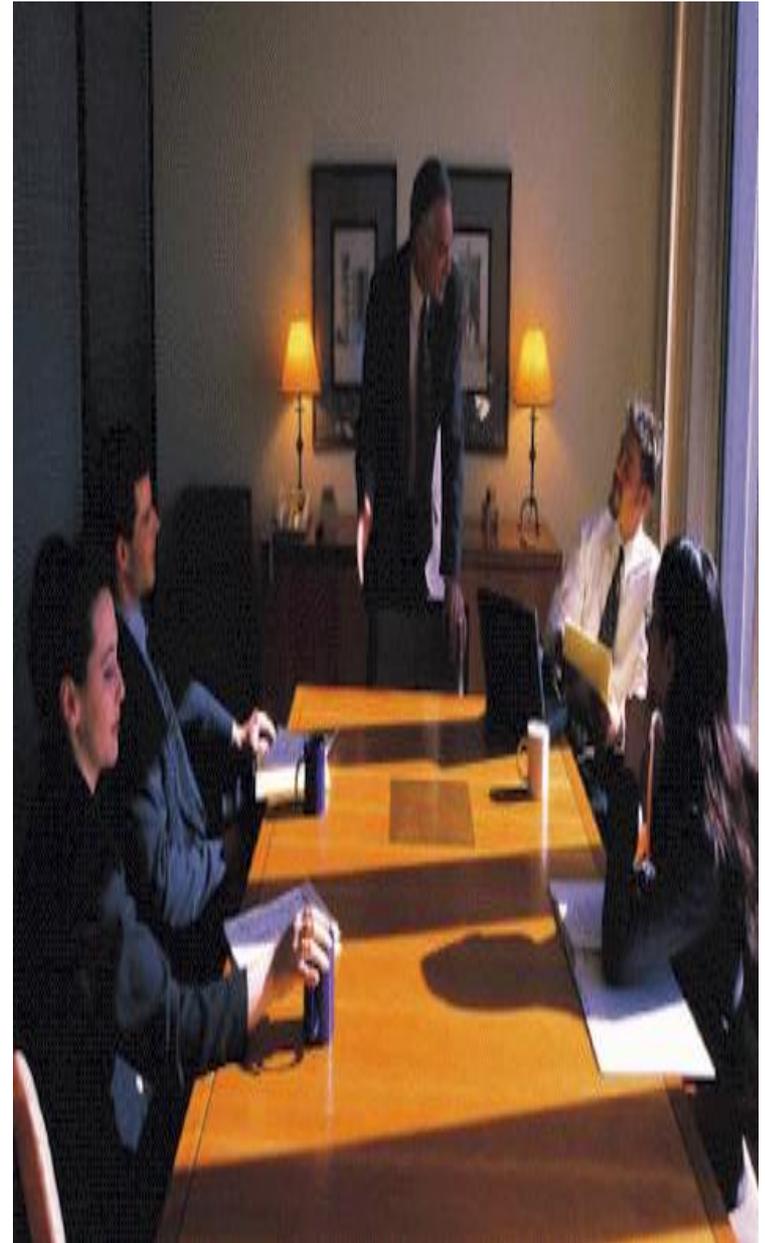
Realizan trabajos de coordinación.



3.- Administradores de alto nivel:

Son los responsables de la administración global de la organización.

Establecen políticas operativas y guían la interacción de la organización con su ambiente externo. Determinan el pensamiento estratégico.





**HABILIDADES
ADMINISTRATIVAS**

Habilidades

Conceptuales:

Capacidad de pensar y conceptualizar las diferentes situaciones que se presentan.

De ver a la Organización como un todo y que se interrelaciona con un entorno dinámico y desafiante.





**Habilidades
Conceptuales:
Capacidad de ver la
imagen del conjunto Y
de reconocer los
elementos importantes
en una situación y
comprender las
relaciones entre ellos.**

Habilidades

Humanas:

Es la capacidad de trabajar y relacionarse con otras personas, tanto en lo individual como en grupo, es la creación de un ambiente en que las personas se sienten seguras y libres para expresar sus opiniones.



Habilidades Técnicas.
Incluye conocimiento y experiencia en campos especializados, para realizar actividades que incluyen métodos, proceso y procedimiento. Representa trabajar con determinadas herramientas y técnicas.



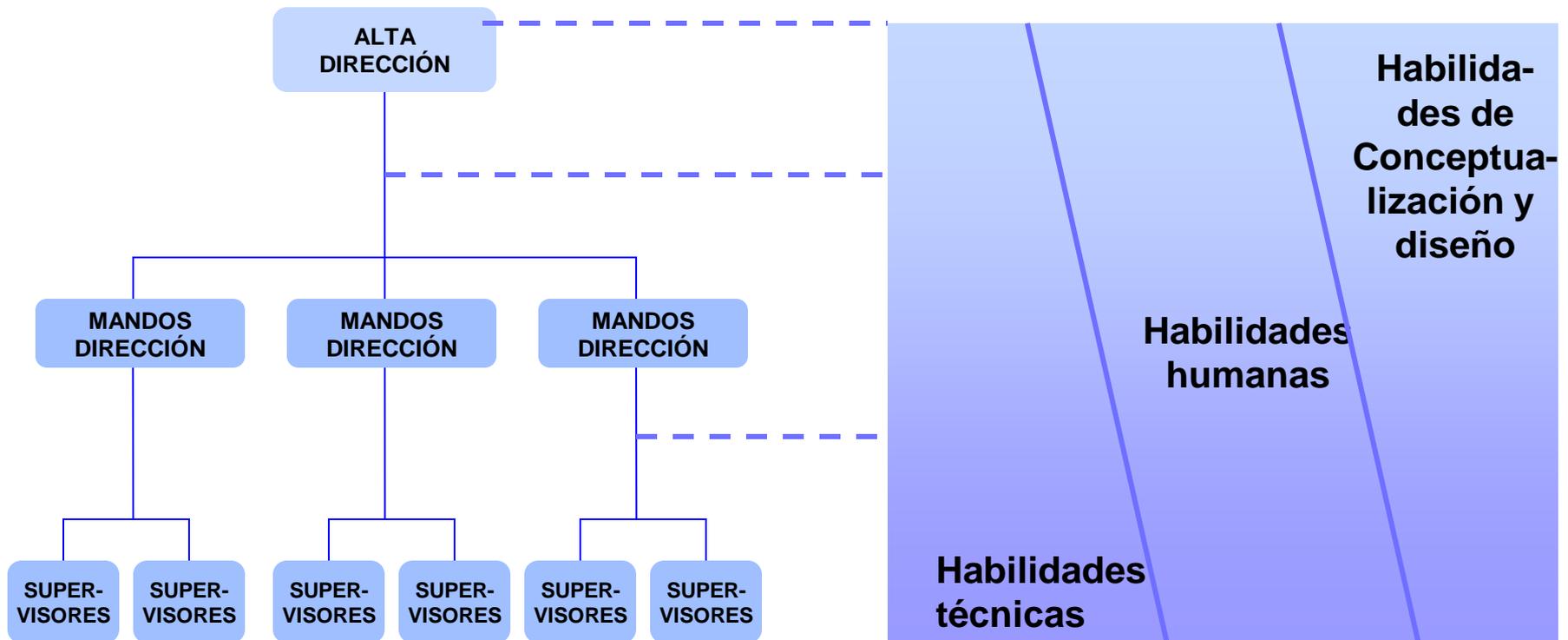
Habilidades de Diseño o solución de conflictos:

Capacidad de resolver problemas en beneficios de la empresa y sus integrantes.

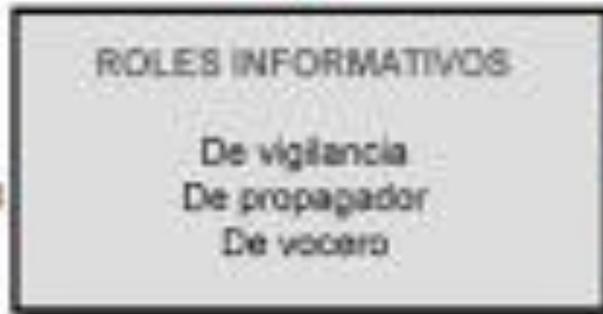
Para ser eficiente, en particular en los niveles organizacionales más altos.

Los Gerentes deben estar en posibilidad de ser algo más que ver el problema.

HABILIDADES ADMINISTRATIVAS SEGÚN NIVELES ORGANIZACIONALES



ROLES ADMINISTRATIVOS

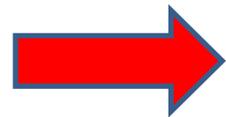


Los roles se clasifican en:

1. *Interpersonal.*

2. *Información.*

3. *Toma de decisiones.*

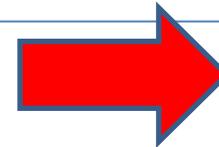


- **Roles Interpersonales:**

- **Figura destacada.**

- **Rol de líder.**

- **Rol de Enlace.**



- **Roles de información:**

- **Rol Monitor. (Recolecta información de afuera de la Organización).**
- **Rol Diseminador. (Transmite información al interior de la Organización).**
- **Portavoz.**

Roles de Decisión:

- **Rol Empresario.**
- **Mediador de problemas inesperados.**
- **Asignador de recursos.**
- **Negociador.**

FACES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



PROCESO O CICLO ADMINISTRATIVO

Se refiere a:

Planear y Organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa y a Dirigir y Controlar sus actividades.



CUALIDADES DEL CICLO

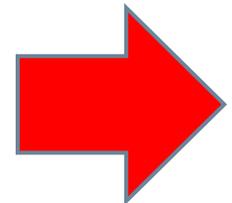
- 1. Universalidad.**
- 2. Especificidad.**
- 3. Su unidad temporal.**
- 4. Su unidad jerárquica**
- 5. Valor instrumental.**
- 6. Amplitud de ejercicio**
- 7. Interdisciplinarietàad.**
- 8. Flexibilidad.**

PROCESO O CICLO ADMINISTRATIVO

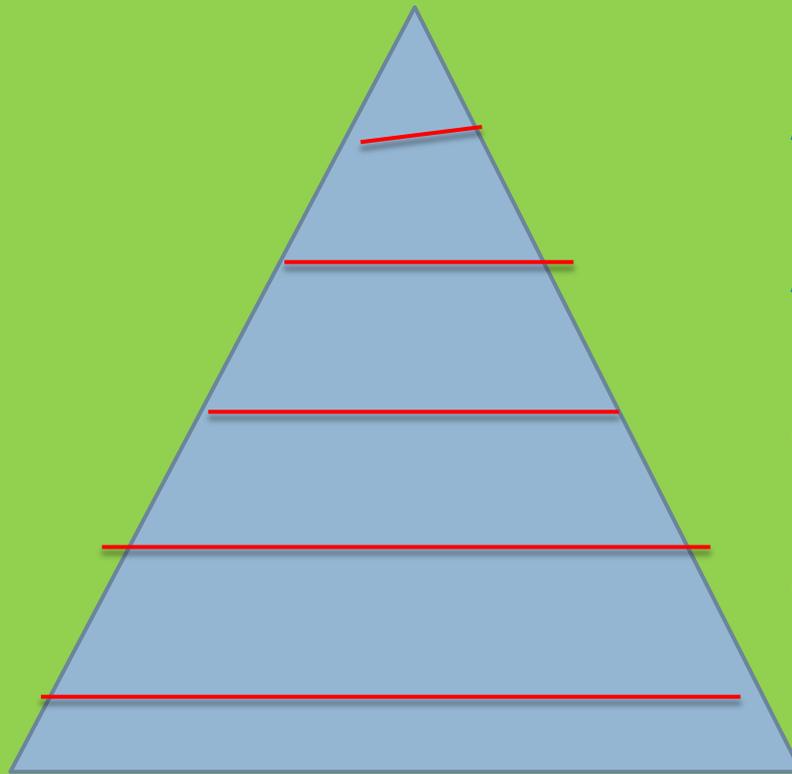
- ⇒ **Planeación.** Selección de misiones, objetivos.
- ⇒ **Organización.** Establecimiento de una estructura formal.
- ⇒ **Dirección.** Influir en los individuos para que contribuyan con los objetivos.
- ⇒ **Control.** Medición y corrección del desempeño individual y organizacional.

Existen Principios:

- **Principio de Necesidades.**
- **Principio de Sinergia.**
- **Bienestar Social.**
- **Interrelaciones de Distintos Grupos.**
- **Eficiencia Economica.**



NECESIDAD



Auto realizacion

Auto estima

Sociales

Seguridad

Fisiologica



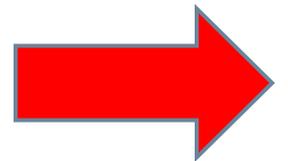
Principio de Sinergia

Es la cooperacion e interrelacion entre individuos para obtener resultados mayores a los que se logran de forma aislada.



Principio de Bienestar Social

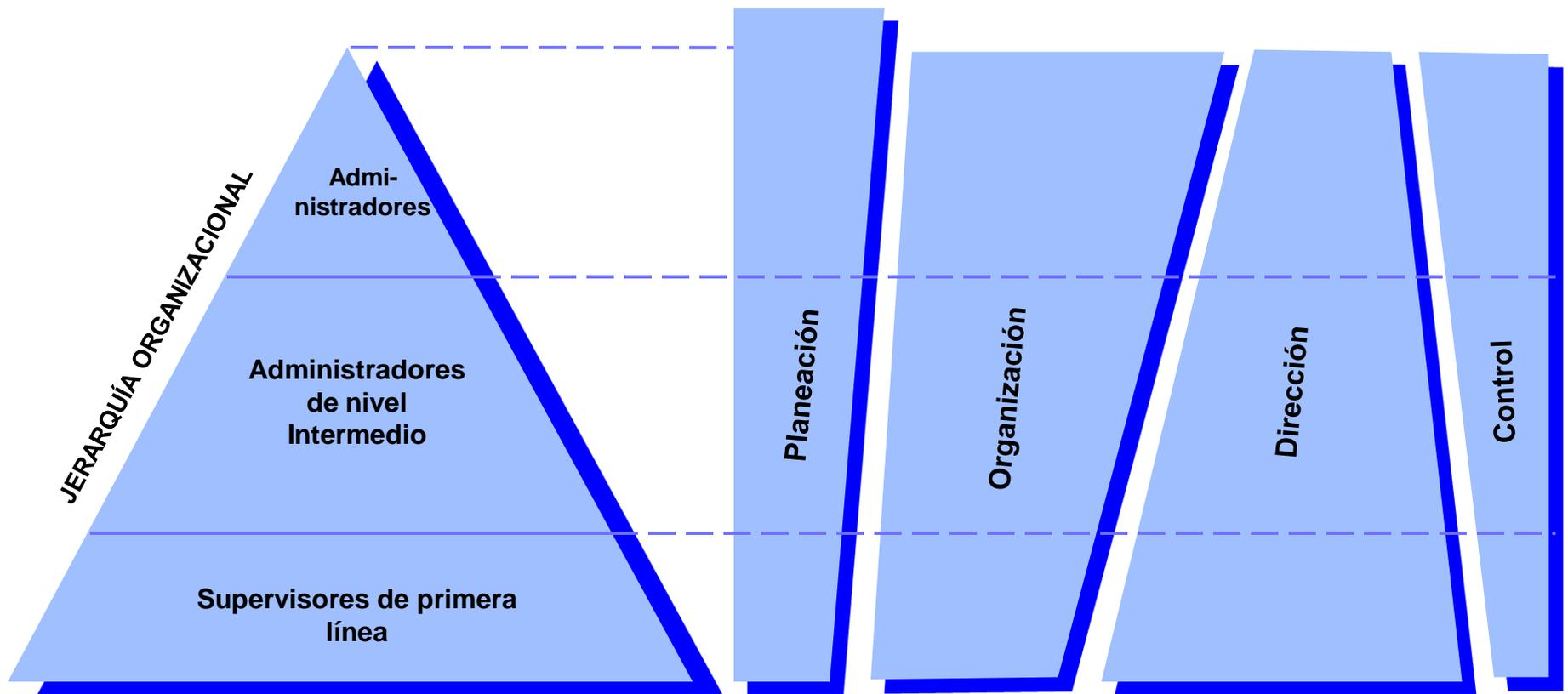
**No solo es la
satisfacción de los
miembros, sino
también a las
necesidades de la
comunidad.**



Principio de Eficiencia Economica:

**Las organizaciones
son el mejor
medio para lograr
los objetivos a bajo
costo.**

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS SEGÚN NIVELES ORGANIZACIONALES



Habilidades Administrativas Exitosas

Fred Luthas

Administración Tradicional	Toma de decisiones planeación, coordinación
Comunicación	Intercambio de información rutinaria, procesamiento de papeles de trabajo
Administración de RR.HH.	Motivación, disciplina, manejo de conflictos, capacitación.
Trabajo de Redes	Socialización, politiquero, interacción con personas ajenas a la organización.

Clasificación de Las Empresas según el sector

- Industria Primaria**
- Industria Secundaria**
- Industria Terciaria**

Clasificación según la actividad

- **Empresas Agropecuarias**
- **Empresas Mineras**
- **Industriales**
- **Servicios .**

Clasificación según el tipo de bienes o servicios que producen

- Bienes Consumo Final
- Consumo Intermedio

Segun la forma

- Empresas Artesanales
- Empresas con Niveles medios de
 - tecnologia.
- Empresas con alta tecnologia

Segun la Gestion

1. Quien asume las gestion
Empresas Autogestionadas
Empresas Heterogestionadas

2. Gestion Interior

- Empresas Centralizada
- Empresas descentralizadas

Segun el Origen del Capital

- Empresas Privadas
- Empresas Publicas
- Empresas Mixtas

✘ Clasificación según su sociedad

UNIPERSONALES

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

SOCIEDAD ANONIMA

SOCIENDAD COMANDITARIA

GRACIAS!!!