



Universidad Autónoma del Estado de México

Centro Universitario UAEM Valle de México



Elaborado por: Sara Torres Nakagawa.

Octubre, 2019.

Licenciatura en Derecho.

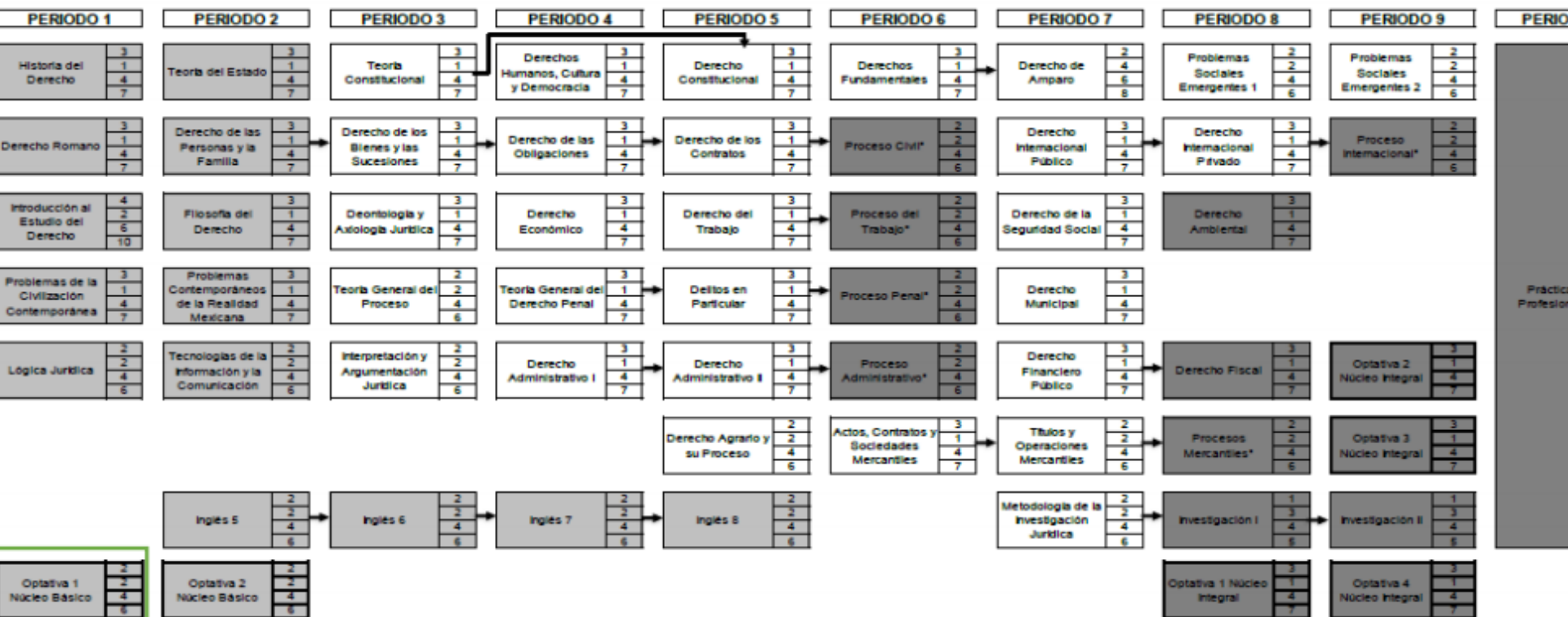
Modalidad educativa en la que se impartirá **Escolarizada**.

Carácter de la UA: Optativa

Unidad de aprendizaje: Administración.



IX. Mapa Curricular



HT 17 HP 9 TH 28 CR 43	HT 18 HP 10 TH 28 CR 46	HT 16 HP 9 TH 24 CR 39	HT 17 HP 7 TH 24 CR 41	HT 19 HP 9 TH 28 CR 47	HT 14 HP 10 TH 24 CR 38	HT 18 HP 12 TH 30 CR 48	HT 17 HP 11 TH 28 CR 46	HT 14 HP 10 TH 24 CR 38
---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

SIMBOLOGÍA

Unidad de aprendizaje	HT: Horas Teóricas
	HP: Horas Prácticas
	TH: Total de Horas
	CR: Créditos

PARÁMETROS DEL PLAN DE ESTUDIOS

Núcleo Básico cursar y acreditar 14 UA	37 21 58 95	Núcleo Básico acreditar 2 UA	4 4 8 12	Total del Núcleo Básico 16 UA para cubrir 107 créditos
Núcleo Sustantivo cursar y acreditar 28 UA	75 38 114 190			Total del Núcleo Sustantivo 28 UA para cubrir 190 créditos

TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

UA Obligatorias	52 UA + 1 Actividad Académica
UA Optativas	6
UA a Acreditar	58 UA + 1 Actividad Académica
Créditos	415

21 Líneas de seriación →

Obligatorio Núcleo Básico
 Obligatorio Núcleo Sustantivo

El contenido de esta presentación corresponde a la unidad uno, el primer tema titulado concepto de administración, el cual tiene como objetivo analizar los principales conceptos a manera introductoria de la administración.

Tiempo de la exposición cuatro horas durante la presentación se realizaran preguntas abiertas y se expondrán ejemplos de actualidad.

Temario de la unidad de aprendizaje.

Unidad 1. La Administración y sus elementos básicos .

Objetivo: Analizar el marco teórico de la administración a través de su concepto, características y antecedentes para determinar su importancia en la formación del Licenciado en Derecho.

Contenido:

1.1 Concepto de Administración

Origen de la palabra administración del latín *ad* (hacia) y *minister* (acatamiento).

El significado el que presta un servicio a otro.

No importando el tamaño de la empresa, ni giro todas administran.

Ejemplo: Desde la tienda de la esquina de abarrotes como una franquicia a nivel internacional.

De acuerdo a la experiencia profesional y al contexto histórico, a continuación se presentaran algunas definiciones de administración, por autores expertos en la materia.

Peter Drucker

“Es hacer a la gente capaz de lograr resultados de manera conjunta, para hacer sus puntos fuertes eficaces y sus debilidades irrelevantes.”

Henri Fayol

“Administrar es prever, organizar,
mandar, coordinar y controlar”.

Koontz y Weihrich

“Proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajen juntas para lograr propósitos eficientemente seleccionados”.

J. D. Mooney

“Arte o técnica de dirigir e inspirar a los demás, con base en un producto y claro conocimiento de la naturaleza humana”.

Peterson y Plowman

“Técnica por medio de la cual se determinan, clarifican y realizan los propósitos y objetivos de un grupo humano particular”.

F. Tannenbaum

“Empleo de la autoridad para organizar, dirigir y controlar subordinados responsables, con el fin de que todos los servicios que se presentan sean debidamente coordinados en el logro del fin de la empresa”.

R. Daft y D Marcic

“Es el logro de metas de una organización de una manera eficaz y eficiente a través de la planeación, organización, dirección y control de los recursos organizacionales”.

George Ferry

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

I. Chiavenato

“La administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales”.

¿Qué se entiende por administración?

Es la actividad humana de la acción de planear, organizar, dirigir y controlar, integrando los esfuerzos de todos los miembros de la organización, teniendo un objetivo en común y la eficiencia.

¿Qué es lo que se administra?

Hoy en día se podría afirmar todo, como es el tiempo, los recursos materiales, el capital humano, entre otros.

¿Cuál es la vinculación existente entre los conceptos de administración de los autores anteriormente analizados y el proceso administrativo?

Con el propósito de adentrarnos a la materia y dado que diversos autores en su definiciones de administración retoman y consideran al proceso administrativo se mencionaran a continuación.

Estas acciones se les conoce como el proceso administrativo y deben dar respuesta a las siguientes preguntas en cada una de las etapas; para administrar.

¿Qué es el proceso administrativo?

Son etapas sucesivas e interrelacionadas entre sí, con ello se da paso a la administración.

Planear

¿Qué se va a hacer?

Es el primer paso y deben ser considerados los objetivos, políticas, diagnóstico, programas y presupuesto de la empresa.

Organizar

¿Cómo se dividirá el trabajo?

De ello se deriva lo que se conoce como el organigrama, es la delegación de funciones y facultades de los trabajadores.

Dirigir

¿Cómo se debe hacer?

Generalmente existe un director a cargo de la dirección de la organización que tiene por sus facultades las siguientes atribuciones; la autoridad para la toma de decisiones del rumbo de la empresa. supervisión, delegación de funciones y difusión de la información.

Control

¿Cómo se hizo?

Es la evaluación, comparación, determinación de las desviaciones, corrección de fallas y retroalimentación de todo el trabajo realizado para con ello tomar acciones correctivas y lograr con ello la máxima eficiencia.

Durante todo este proceso es importante considerar la integración es decir:

¿Quién y con qué se van a realizar las diferentes actividades ?

Por ejemplo; referente al capital humano se debe realizar la selección del personal posteriormente su contratación y capacitación para que el trabajador realice sus funciones de manera eficiente.

En cuanto a los recursos materiales interviene lo que represente dinero, inversiones como es el caso de muebles, inmuebles, la asignación del presupuesto para la compra de materia prima, producción, entre otros.

Es importante distinguir entre administración pública de la privada y mixta, de acuerdo a la procedencia del capital de los recursos.

Cada una tienen objetivos diferentes, es decir, de la primera su razón de existir es la satisfacción de las necesidades de la población en este caso la mexicana.

El encargado es el Estado a nivel federal, estatal y municipal.

Por medio de Leyes, normatividad, reglamentos, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de los derechos fundamentales, de los derechos humanos, entre otros.

Ejemplo: La Secretaría de Salubridad.

De la segunda su finalidad es el lucro, por medio de la satisfacción del bien o servicio que ofrecen.

Pertenece a la iniciativa privada.

Ejemplo: Grupo Financiero Banorte.

Y por último la empresa con procedencia de capital mixto, la combinación de público y privado.

Ejemplo: aerolínea Iberia, de origen español capital mayormente público y actualmente privado.

Fuentes de Información consultada:

Bateman, S., (2001) Administración Una Ventaja Competitiva, 4ºed. México, Editorial McGraw. Hill, México.

Chiavenato, I., (2005) Introducción a la teoría general de la Administración, México, Editorial. Mc Graw Hill.

Chiavenato, I. (2000) *Proceso Administrativo*, México, Editorial Mc Graw Hill.

Koontz H. y Weihrich H., (2007) *Elementos de la Administración*, México, Editorial Mc GrawHill.

Munch y Garcia. (2006) *Fundamentos de Administración*, México, Editorial Trillas.