

SERIE
TLALMANALLI



DELTA
LEARNING



FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN I

Patricia González Rosas

NUEVA
ESCUELA
MEXICANA





Fundamentos de administración I

Primera edición 2025

ISBN:

D.R. © 2019, Delta Learning®

José Ma. Morelos No.18, Col. Pilares, C.P. 52179, Metepec, Edo. de México

Miembro de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana

Registro número: 4041

Contacto: 800 450 7676

Correo: contacto@deltalearning.com.mx



deltalearning.com.mx

Todos los derechos reservados. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito del titular del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

| | |
|----------------------|--|
| Dirección editorial: | Delta Learning® |
| Editor en jefe: | Gabriel Romero Hernández |
| Autora: | Patricia González Rosas |
| Correctora: | Patricia Hernández |
| Diseño: | Sandra Ortiz y el equipo de Argonauta Comunicación |
| Portada: | Elio Teutli Cortés |
| Imágenes: | Freepik y Adobe Stock |
| Producción: | Lizbeth López Reyes |

Aviso de exención de responsabilidad:

Los enlaces provistos en este libro no pertenecen a Delta Learning®. Por tanto, no tenemos ningún control sobre la información que los sitios web están dando en un momento determinado y por consiguiente no garantizamos la exactitud de la información proporcionada por terceros (enlaces externos). Aunque esta información se compila con gran cuidado y se actualiza continuamente, no asumimos ninguna responsabilidad de que sea correcta, completa o actualizada.

Los artículos atribuidos a los autores reflejan las opiniones de los mismos y, a menos que se indique específicamente, no representan las opiniones del editor. Además, la reproducción de este libro o cualquier material en cualquiera de los sitios incluidos en este libro no está autorizada, ya que el material puede estar sujeto a derechos de propiedad intelectual.

Los derechos están reservados a sus respectivos propietarios y Delta Learning® no se responsabiliza por nada de lo que se muestra en los enlaces provistos.

Delta Learning® es una marca registrada propiedad de Delta Learning S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial.

Impreso en México

Presentación

De acuerdo con el programa de la materia, la UAC **Fundamentos de Administración I** “tiene como propósito que el estudiantado conozca y comprenda la trayectoria histórica de los fundamentos de la administración para su identificación y aplicación, tanto en su vida cotidiana, como en cualquier organización (incluidas las entidades económicas y la administración pública), en donde el esfuerzo colaborativo es central para alcanzar propósitos u objetivos comunes que en lo individual no es factible lograr. De igual forma, valora la toma de decisiones informadas, dado que propone alternativas de solución ante las problemáticas que se presenten o bien, crea proyectos que favorezcan alcanzar determinados objetivos”.

Este texto pretende recurrir a tu cotidianidad para facilitar la comprensión del contenido y, al mismo tiempo, hacerte consciente de que la Administración se encuentra presente de forma recurrente en tu vida y que la aplicación de su método y técnicas te puede ayudar a alcanzar los objetivos que te estés planteando y que también ayudes a tu familia, amigos, y comunidad a alcanzar sus metas.

PRIMERAS SITIOS REPRODUCCIÓN

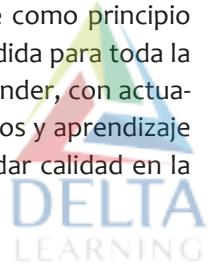
Imagina que después de tomar este curso y el que le sigue, puedas darte una idea de cómo funciona una organización, cómo puedes analizar y modificar el uso de sus recursos para su mejor aprovechamiento y cómo puedes plantear objetivos SMART, ya veremos qué significa este acrónimo.

En estas páginas plasmo la forma en la que busqué alcanzar las progresiones del programa siguiendo una línea para que tengan sentido. Espero que encuentres en ellas una obra que cambie tu vida.



La Nueva Escuela Mexicana

La Nueva Escuela Mexicana (NEM) tiene como principio fundamental que la educación sea entendida para toda la vida bajo el concepto de aprender a aprender, con actualización continua, adaptación a los cambios y aprendizaje permanente con el compromiso de brindar calidad en la enseñanza.



En la Editorial Delta Learning tenemos como misión crear materiales educativos de calidad, que cumplan los fundamentos del modelo educativo vigente de la Educación Media Superior, adoptando a la NEM como un eje rector en el diseño de nuestros libros, con el objetivo de promover aprendizajes de excelencia, inclusivos, pluriculturales, colaborativos y equitativos durante la formación de los bachilleres.

Haciendo suyo el reto, la Editorial Delta Learning desarrolla los contenidos de cada uno de sus ejemplares con los siguientes Principios que fundamentan la NEM:



Fomento de la identidad con México. El amor a la Patria, el aprecio por su cultura, el conocimiento de su historia y el compromiso con los valores plasmados en la Constitución Política.



Responsabilidad ciudadana. El aceptar los derechos y deberes personales y comunes, respetar los valores cívicos como la honestidad, el respeto, la justicia, la solidaridad, la reciprocidad, la lealtad, la libertad, la equidad y la gratitud.



Honestidad. Es un compromiso fundamental para cumplir con la responsabilidad social, lo que permite que la sociedad se desarrolle con base en la confianza y en el sustento de la verdad de todas las acciones para permitir una sana relación entre los ciudadanos.



Participación en la transformación de la sociedad. El sentido social de la educación implica construir relaciones cercanas, solidarias y fraternas que superen la indiferencia y la apatía para lograr la transformación de la sociedad en conjunto.



Respeto de la dignidad humana. El desarrollo integral del individuo promueve el ejercicio pleno y responsable de sus capacidades, el respeto a la dignidad y derechos humanos de las personas es una manera de demostrarlo.



Promoción de la interculturalidad. La comprensión y el aprecio por la diversidad cultural y lingüística, por el diálogo e intercambio intercultural sobre una base de equidad y respeto mutuo.



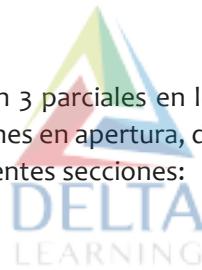
Promoción de la cultura de paz. La construcción de un diálogo constructivo, solidario y en búsqueda de acuerdos, permiten una solución no violenta a los conflictos y la convivencia en un marco de respeto a las diferencias.



Respeto por la naturaleza y cuidado del medio ambiente. El desarrollo de una conciencia ambiental sólida que favorezca la protección y conservación del medio ambiente, propiciando el desarrollo sostenible y reduciendo los efectos del cambio climático.

Estructura del libro

El presente libro se encuentra estructurado en 3 parciales en los cuales encontrarás desarrolladas las progresiones en apertura, desarrollo y cierre, asimismo cuenta con las siguientes secciones:

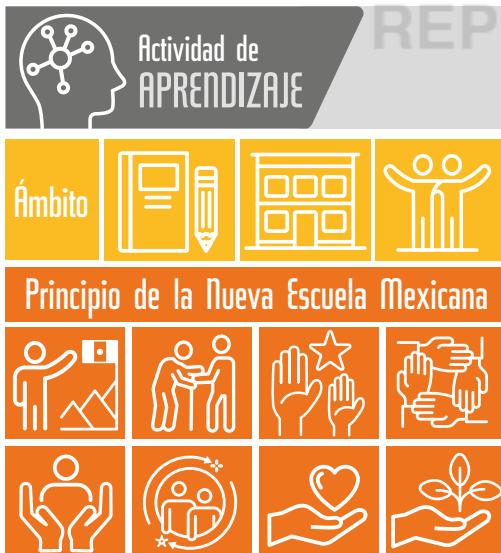


Evaluación diagnóstica: Esta se realiza al inicio del libro y tiene la finalidad de recuperar los conocimientos y habilidades necesarias para abordar los contenidos específicos de cada una de las progresiones de aprendizaje.



Actividades de aprendizaje: En las cuales pondrás a prueba los conocimientos y habilidades desarrollados en cada uno de los temas. Las actividades estarán vinculadas a los **ámbitos** del **Nuevo Modelo Educativo (NME)** de la **Escuela Media Superior (EMS)**, **aula – escuela – comunidad**, así como a alguno de los principios de la **Nueva Escuela Mexicana (NEM)** por ser este un programa de estudios orientado a recuperar el sentido de pertenencia a los valores que te identifican con nuestro país.

En cada actividad de aprendizaje encontrarás un tablero como el que se presenta a la derecha de este párrafo, en el cual podrás identificar a través de sus iconos específicos, tanto los **tres ámbitos del NME de la EMS**, como los **ocho principios de la NEM** a los que corresponda dicha actividad.



A continuación te mostramos las secciones de este tablero así como el significado de cada ícono:

En la parte superior del tablero se encuentra una barra gris donde estará indicado el número de actividad.



A continuación verás una barra amarilla donde se indican los tres ámbitos (NME/EMS).



Por último, verás una sección de color naranja donde están indicados los principios de la NEM.





Fomento de la identidad con México



Responsabilidad ciudadana



Honestidad



Participación en la transformación de la sociedad



Respeto de la dignidad humana



Promoción de la interculturalidad



Promoción de la cultura de paz



Respeto por la naturaleza y cuidado del medio ambiente



Para identificar el ámbito y principio correspondiente a cada actividad verás su respectivo ícono en color amarillo y naranja y el resto de los íconos en un tono opaco.

En el ejemplo que ves a la derecha, el **ámbito** corresponde a la categoría **COMUNIDAD** y el **principio de la NEM** corresponde al Fomento de la identidad con México.



Actividades Transversales: Actividades orientadas a facilitar el proceso de vinculación de los conocimientos y habilidades de los recursos sociocognitivos con las distintas áreas de conocimiento.



Actividades QR interactivas: Actividades que asocian la tecnología con los conocimientos desarrollados en los temas, sólo se escanea el código QR y listo, se pueden reforzar los conocimientos y habilidades.



Realidad aumentada: Siempre es importante que todos los sentidos estén inmersos en el proceso de enseñanza – aprendizaje, las actividades de realidad aumentada dan una visión gráfica y vívida de los aprendizajes que se desean desarrollar en el libro.



Actividades Socioemocionales El currículum ampliado no puede faltar dentro del contenido del texto, por ello, se incluyen actividades destinadas a desarrollar habilidades planteadas por los recursos socioemocionales del NME.

Adicionalmente podrás encontrar las siguientes secciones que te permitirán ampliar y afirmar los aprendizajes obtenidos en el curso.



Habilidad LECTORA



Evaluación DEL PARCIAL



GLOSARIO



BIBLIOGRAFÍA

Cuando visualices el siguiente ícono en alguna de las progresiones de aprendizaje, el código QR que aparezca junto a él tendrá una actividad perteneciente al Programa Aula Escuela Comunidad. Finalmente, te presentamos el ícono que señala el número de progresión al que pertenece cada tema.



Progresión
1

Progresiones

El libro se encuentra apegado al NME de la EMS y desarrolla cada una de las progresiones del programa de **Fundamentos de Administración I**.

1. Indaga y reconoce la importancia histórica de la administración como un elemento que ha permitido el crecimiento y el desarrollo de las distintas sociedades en diversas situaciones (infraestructura, familia, gobierno, salud, comercio, etc.), para identificar la influencia de la administración en su vida cotidiana.
2. Investiga y comprende las aportaciones que ha traído consigo la evolución del pensamiento administrativo para reflexionar sobre su vigencia en las familias, sociedades, empresas y gobiernos.
3. Define y ejemplifica las etapas que constituyen un proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control, para reconocer el valor de la organización administrativa con base en estas etapas, reconociendo en cada una de ellas la necesidad de conjuntar diversos esfuerzos para llegar a los objetivos comunes y concretos que, de forma individual, no es posible lograr.
4. Investiga, comprende y analiza cómo las organizaciones (familia, empresa y gobierno), aplican las etapas del proceso administrativo, desde lo familiar (autoconsumo, trueque y otras formas de distribución y consumo), lo social (producción para el mercado) y lo gubernamental, para alcanzar los objetivos establecidos bajo la lógica de la racionalidad económica y, en algunos casos, de bienestar social.
5. Identifica, indaga y define a las empresas como una de las organizaciones que existen en su contexto, de acuerdo con la siguiente clasificación: actividad económica, tamaño, origen del capital, régimen jurídico y finalidad (lucrativa, no lucrativa y gubernamental), para reconocer su importancia en la sociedad.
6. Investiga y conoce algunos aportes teóricos de la Administración (Taylorismo, Fordismo, Toyotismo, producción Just in time, etc.) en la eficiencia de los recursos humanos, financieros y tecnológicos, para encontrar la relación con las fases del proceso administrativo y su impacto en la sociedad.
7. Investiga y conoce el papel de la administración pública, identificando un ejemplo de gestión administrativa en su municipio, región y/o entidad federativa para destacar las etapas del proceso administrativo y valorar su pertinencia en la sociedad.
8. Reconoce y define el sistema de producción, el sistema financiero (incluido el financiamiento) y el sistema comercial en las empresas y el Estado, para proponer alternativas de solución a problemáticas de su contexto, cumpliendo con los principios de eficiencia y racionalidad económica presentes en la Administración.



Índice

PARCIAL 1

- La administración en el desarrollo social 13
- Aportaciones históricas de la Administración a las sociedades modernas 22
- El proceso administrativo y las organizaciones 33

PARCIAL 2

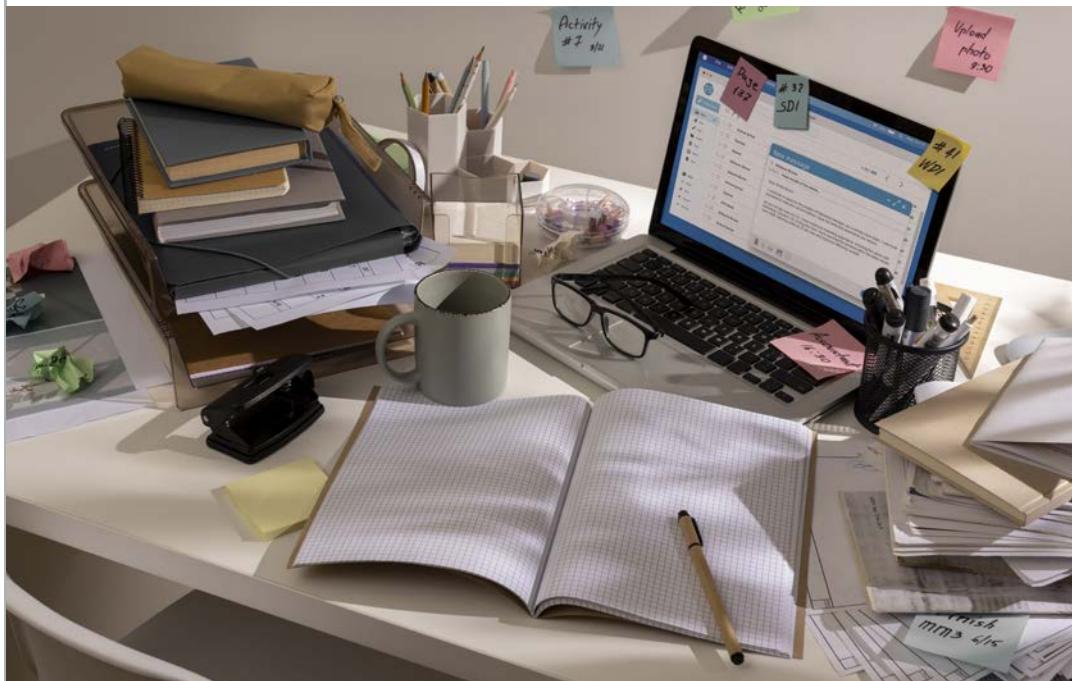
- La Administración y las organizaciones 46
- Las empresas 54
- Teorías de la Administración moderna 64

PARCIAL 3

- Administración pública 85
- Eficiencia y racionalidad económica en la Administración 90

PROHIBIDA SU

REPRODUCCIÓN





Contesta las siguientes preguntas.

1. Menciona los pasos del proceso administrativo.

2. ¿A qué tipo de organizaciones se puede aplicar el proceso administrativo?

3. ¿Qué tipo de recursos son indispensables para el funcionamiento de una organización?

4. ¿Cuáles son los agentes económicos en una sociedad?

5. ¿Qué responsabilidades tiene el Estado en el funcionamiento de la economía?

6. ¿Cuál es el objetivo principal de la administración, en general, y cuáles serían los propósitos de la administración de empresas privadas y de instituciones públicas?

7. ¿Crees que el modelo económico determina las estructuras sociales? Explica tu respuesta.

Progresión 1

Meta de aprendizaje

MI Conoce la evolución del pensamiento administrativo, sus características y principios, analizando las diferentes formas de organización que han existido.

Categoría de aprendizaje:

C1 Administración y organización

Subcategorías:

S1 Evolución del pensamiento administrativo.

Progresión 2

Meta de aprendizaje

MI Conoce la evolución del pensamiento administrativo, sus características y principios, analizando las diferentes formas de organización que han existido.

Categoría de aprendizaje:

C1 Administración y organización

Subcategorías:

S1 Evolución del pensamiento administrativo.

Progresión 3

Meta de aprendizaje

M3 Analiza los elementos necesarios para administrar las diversas organizaciones (familias, empresas y Esta-

do) a fin de explicar aquellos que inciden de forma directa en un mejor desempeño y que puedan conducir a un uso eficiente y sostenible de los diversos recursos para la mejora en la satisfacción de necesidades y la disminución de las desigualdades sociales.



Categoría de aprendizaje:

C1 Administración y organización

Subcategoría:

S2 Objetivos de la administración.

S3 Proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control).

Aprendizajes de trayectoria:

- Comprende la evolución del pensamiento administrativo, así como sus aplicaciones y utilidades en la vida cotidiana de las personas, las comunidades, las organizaciones e instituciones, entendiendo el valor y la complejidad del trabajo colaborativo y su beneficio social. Además, identifica las principales características de los procesos administrativos y su aplicación en distintos contextos.

REPRODUCCIÓN

PARCIAL 1

Progresiones:

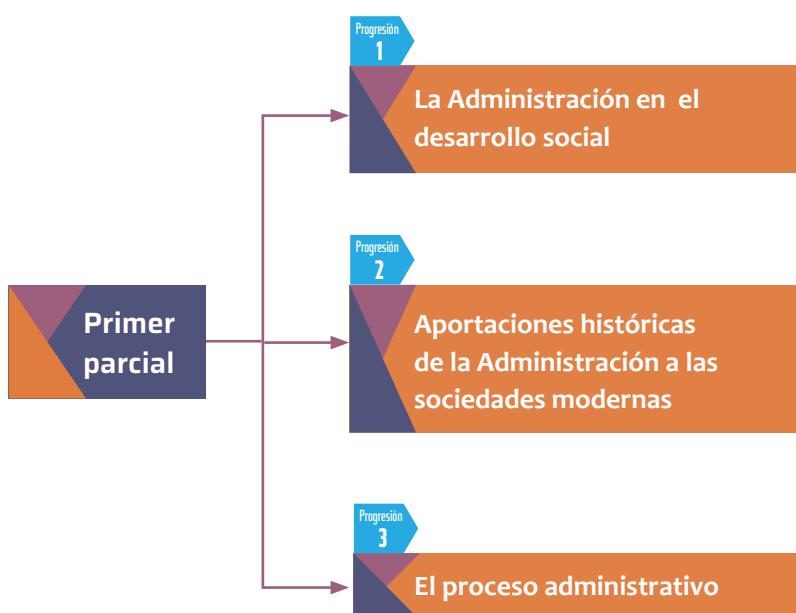
1. Indaga y reconoce la importancia histórica de la administración como un elemento que ha permitido el crecimiento y el desarrollo de las distintas sociedades en diversas situaciones (infraestructura, familia, gobierno, salud, comercio, etc.), para identificar la influencia de la administración en su vida cotidiana.
2. Investiga y comprende las aportaciones que ha traído consigo la evolución del pensamiento administrativo para reflexionar sobre su vigencia en las familias, sociedades, empresas y gobiernos.
3. Define y ejemplifica las etapas que constituyen un proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control, para reconocer el valor de la organización administrativa con base en estas etapas, reconociendo en cada una de ellas la necesidad de conjuntar diversos esfuerzos para llegar a los objetivos comunes y concretos que, de forma individual, no es posible lograr.



PRESENTACIÓN DEL PRIMER PARCIAL

La administración ha sido un pilar fundamental en el progreso de las civilizaciones desde la antigüedad. Aunque como disciplina formal se consolidó en el siglo XX con teóricos como Henri Fayol y Frederick Taylor, sus principios—planificación, organización, dirección y control—han estado presentes desde las primeras sociedades organizadas.

La Administración ha permitido el desarrollo de ciudades, imperios y naciones, facilitando la distribución de recursos, la coordinación del trabajo y el logro de objetivos colectivos. Este primer parcial explora cómo la aplicación de los procesos administrativos ha impulsado el crecimiento de las sociedades a lo largo de la historia y su relevancia en el mundo actual.





Progresión
1

La Administración en el desarrollo social



Todos los días te relaciones con diversas organizaciones, son parte de tu cotidianidad e indispensables para el logro de tus objetivos. Desde cosas tan simples como tener agua caliente para la ducha, hasta la institución educativa donde te formas, tu rutina se cumple gracias al beneficio que obtienes de instituciones públicas y privadas. Si no has hecho conciencia de esto, llena la siguiente tabla con la información que se te pide.

| Actividad | Organización con la que te relacionas para llevarla a cabo | ¿Qué obtienes de ella? |
|-----------|--|------------------------|
| | REPRODUCCIÓN | |
| | | |
| | | |
| | | |



La familia

¿Cómo funciona tu familia?

La administración de las familias ha evolucionado significativamente a lo largo de la historia, ha sido influenciada por cambios culturales, económicos, políticos y



tecnológicos. A continuación, se presenta una comparación entre la antigüedad y la actualidad. Completa la tabla.

| Antes | Ahora |
|---|--|
| Las familias eran generalmente patriarciales, es decir, el hombre (padre o esposo) era la máxima autoridad y tomaba las decisiones económicas, sociales y legales. | Existen familias nucleares (padres e hijos), monoparentales (un solo progenitor), homoparentales (parejas del mismo sexo con hijos) y ensambladas (formadas por segundas uniones). |
| Las mujeres y los hijos tenían un rol secundario, dedicados principalmente al cuidado del hogar y la reproducción. | |
| Las familias solían ser autosuficientes, produciendo sus propios alimentos (agricultura, ganadería) y manufacturando bienes necesarios. | Hay mayor consumo de bienes y servicios en lugar de producción propia. |
| El trabajo era colectivo: todos los miembros contribuían según su edad y género | |
| Era común que convivieran varias generaciones (abuelos, padres, hijos, tíos) bajo un mismo techo. | Predominan los núcleos familiares reducidos, con menos convivencia intergeneracional. |
| La herencia y los bienes familiares se transmitían de generación en generación. | |
| Los matrimonios eran acordados por razones económicas, políticas o sociales, más que por amor, y generalmente eran negociados los padres de quienes se iban a casar, no por los involucrados. | El matrimonio se basa en el afecto y la libre elección (aunque en algunas culturas persisten los arreglos). |
| Los roles de género estaban muy marcados: el hombre como proveedor y la mujer como cuidadora. | |
| Los niños aprendían oficios y labores domésticas directamente de sus padres. | Los niños se educan en instituciones escolares y complementan su aprendizaje con internet |
| La escolarización formal era un privilegio de las élites. | |

¿A qué conclusiones puedes llegar?

Familia, escuela y comunidad

La administración y organización de la familia, la escuela y la comunidad presentan diversos retos que requieren equilibrio, colaboración y adaptación.

Retos para la familia

- **Gestión del tiempo:** Conciliar horarios laborales, domésticos, escolares y personales.
- **Comunicación efectiva:** Mantener diálogos abiertos y resolver conflictos entre padres e hijos.
- **Economía familiar:** Administrar ingresos, gastos y ahorros en un contexto de inflación o crisis.
- **Equilibrio emocional:** Atender las necesidades afectivas de todos los miembros bajo estrés.
- **Roles cambiantes:** adaptarse a nuevas estructuras familiares (monoparentales, homoparentales, etc.).

Retos para las escuelas

- **Inclusión educativa:** Atender a la diversidad de estudiantes (discapacidades, diferencias culturales, niveles socioeconómicos).
- **Tecnología y educación:** Integrar herramientas digitales de manera equitativa y efectiva.
- **Participación de los padres:** Fomentar la colaboración familia-escuela.
- **Violencia y acoso escolar:** Prevenir y manejar situaciones de bullying o discriminación.
- **Calidad educativa:** Mantener estándares de enseñanza frente a recursos limitados.

Retos para la comunidad

- **Cohesión social:** Promover la solidaridad en entornos con diversidad cultural o desigualdad.
- **Seguridad ciudadana:** Combatir la delincuencia y garantizar espacios públicos seguros.
- **Infraestructura y servicios:** Garantizar acceso a salud, transporte y saneamiento básico.
- **Participación ciudadana:** Fomentar el compromiso activo de los vecinos en decisiones colectivas.
- **Sostenibilidad ambiental:** Implementar prácticas ecológicas (reciclaje, reducción de contaminación).

Retos transversales

- **Coordinación entre familia-escuela-comunidad:** Establecer alianzas para un desarrollo integral.
- **Adaptación a cambios sociales:** Responder a migraciones, avances tecnológicos y crisis económicas.
- **Equidad de género:** Eliminar roles estereotipados y promover igualdad de oportunidades.

La solución requiere **liderazgo colaborativo, políticas públicas efectivas y una cultura de responsabilidad compartida**. ¿Te gustaría profundizar en algún aspecto en particular?



Las organizaciones

Una **organización** es un **grupo de personas** que trabajan juntas de manera estructurada y coordinada para alcanzar **objetivos comunes** que no podrían lograrse de forma individual. Éstas pueden ser empresas, instituciones públicas, asociaciones sin fines de lucro, equipos deportivos, escuelas, o cualquier otro grupo que se organice para **lograr un propósito específico**.

Tipos de organizaciones

Las organizaciones pueden clasificarse de muchas maneras según su propósito, estructura o ámbito de acción. De forma inicial, se dividen en formales (aquellas que tienen una estructura definida, reglas claras y objetivos específicos y están planificadas y organizadas de manera jerárquica) e informales (aquellas que surgen de manera espontánea, sin una estructura rígida ni reglas formales y se basan en relaciones personales y redes sociales).

Dentro de las formales, te compartimos una clasificación inicial según sus fines para que sea más claro su entendimiento:

1. Según su finalidad:

- **Organizaciones con fines de lucro:** su principal objetivo es generar ganancias económicas. Ejemplos: empresas como Apple, Coca-Cola o pequeñas tiendas locales.
- **Organizaciones sin fines de lucro:** buscan cumplir una misión social, cultural o ambiental sin perseguir ganancias. Ejemplos: ong como el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (unicef, por sus siglas en inglés), Greenpeace o fundaciones educativas.

cados locales o regionales. Ejemplos: restaurantes familiares, talleres o tiendas pequeñas.

- **Grandes corporaciones:** operan a nivel nacional o internacional con miles de empleados. Ejemplos: Amazon, Microsoft o Toyota.

4. Según su sector económico:

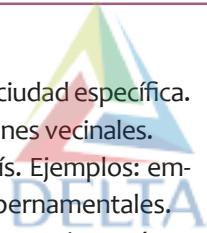
- **Sector primario:** se dedican a la extracción de recursos naturales. Ejemplos: agricultura, minería o pesca.
- **Sector secundario:** transforman materias primas en productos terminados. Ejemplos: fábricas de automóviles, textiles o alimentos.
- **Sector terciario:** ofrecen servicios a personas y otras organizaciones. Ejemplos: bancos, hoteles, escuelas o consultorías.

5. Según su estructura:

- **Organizaciones formales:** tienen una estructura jerárquica y reglas definidas. Ejemplos: empresas, gobiernos o universidades.
- **Organizaciones informales:** surgen de manera espontánea, sin una estructura rígida. Ejemplos: grupos de voluntarios, comunidades en línea o clubes sociales.

3. Según su tamaño:

- **Pequeñas y medianas empresas (pymes):** tienen un número reducido de empleados y operan en mer-



6. Según su alcance geográfico:

- **Locales:** operan en una comunidad o ciudad específica. Ejemplos: tiendas de barrio, asociaciones vecinales.
- **Nacionales:** actúan dentro de un país. Ejemplos: empresas nacionales o instituciones gubernamentales.
- **Internacionales:** tienen presencia en varios países. Ejemplos: multinacionales como McDonald's u organizaciones como la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

7. Según su función social:

- **Organizaciones educativas:** se enfocan en la formación y el conocimiento. Ejemplos: escuelas, universidades o centros de capacitación.

De la siguiente lista de organizaciones, escribe una “I” si es informal o una “F” si es formal y argumenta tu elección

| Organización | Tipo | Argumento |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| Escuela | PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN | |
| Equipo de futbol de la colonia | | |
| Familia | | |
| Ejército | | |
| Bazar navideño | | |
| Tienda de la esquina | | |
| Equipo de futbol profesional | | |
| Voluntarios ante un desastre natural | | |
| Grupo de Facebook | | |



Características de las organizaciones

En general, las organizaciones presentan las siguientes características:

- **Objetivos claros:** tienen metas definidas que guían sus acciones, ya sea generar ganancias, brindar un servicio, promover una causa o resolver un problema.
- **Estructura organizativa:** cuentan con una jerarquía o sistema de roles y responsabilidades que permite la coordinación y el trabajo en equipo.
- **Recursos:** utilizan recursos como personas, dinero, tecnología y materiales para alcanzar sus objetivos.
- **Procesos y reglas:** siguen normas, procedimientos y políticas que aseguran el funcionamiento ordenado y eficiente.
- **Interacción con el entorno:** se relacionan con su entorno (clientes, proveedores, comunidades, etc.) y se adaptan a los cambios para mantenerse relevantes.

En otras palabras, una organización es un sistema social diseñado para lograr metas específicas a través de la colaboración y la gestión de recursos. Son esenciales en nuestra vida diaria porque nos permiten trabajar juntos para alcanzar objetivos que individualmente serían difíciles o imposibles.

Importancia de las organizaciones

El mundo actual se rige por la importancia de las relaciones humanas cuya expresión sinérgica se logra en las organizaciones, las cuales cumplen un papel clave en el desarrollo económico, social y cultural porque, por ejemplo, generan empleo y desarrollo económico (independiente de su origen, sean empresas, instituciones públicas o sin fines de lucro) e impulsan la riqueza y el bienestar de las comunidades.



Las organizaciones existen para satisfacer las necesidades de las personas, ya sea proporcionando productos, servicios, educación, salud o entretenimiento. Sin ellas, sería mucho más difícil acceder a lo que necesitamos en nuestra vida diaria. Algunas, inclusive, son motores de innovación, desarrollando nuevas tecnologías, soluciones y métodos que mejoran nuestra calidad de vida.

Las organizaciones permiten que las personas trabajen juntas de manera coordinada para alcanzar objetivos comunes. Esto es esencial para proyectos complejos que requieren la colaboración de muchos individuos con habilidades diversas. Asimismo, proporcionan estructura y orden en la sociedad. Desde gobiernos que establecen leyes hasta empresas que ofrecen servicios esenciales, ayudan a mantener un equilibrio y un funcionamiento armonioso en nuestras comunidades.



Importancia de las organizaciones

El mundo actual se rige por la importancia de las relaciones humanas cuya expresión sinérgica se logra en las organizaciones, las cuales cumplen un papel clave en el desarrollo económico, social y cultural porque, por ejemplo, generan empleo y desarrollo económico (independiente de su origen, sean empresas, instituciones públicas o sin fines de lucro) e impulsan la riqueza y el bienestar de las comunidades.

Las organizaciones existen para satisfacer las necesidades de las personas, ya sea proporcionando productos, servicios, educación, salud o entretenimiento. Sin ellas, sería mucho más difícil acceder a lo que necesitamos en nuestra vida diaria. Algunas, inclusive, son motores de innovación, desarrollando nuevas tecnologías, soluciones y métodos que mejoran nuestra calidad de vida.

Las organizaciones permiten que las personas trabajen juntas de manera coordinada para alcanzar objetivos comunes. Esto es esencial para proyectos complejos que requieren la colaboración de muchos individuos con habilidades diversas. Asimismo, proporcionan estructura y orden en la sociedad. Desde gobiernos que establecen leyes hasta empresas que ofrecen servicios esenciales, ayudan a mantener un equilibrio y un funcionamiento armónico en nuestras comunidades.

La administración

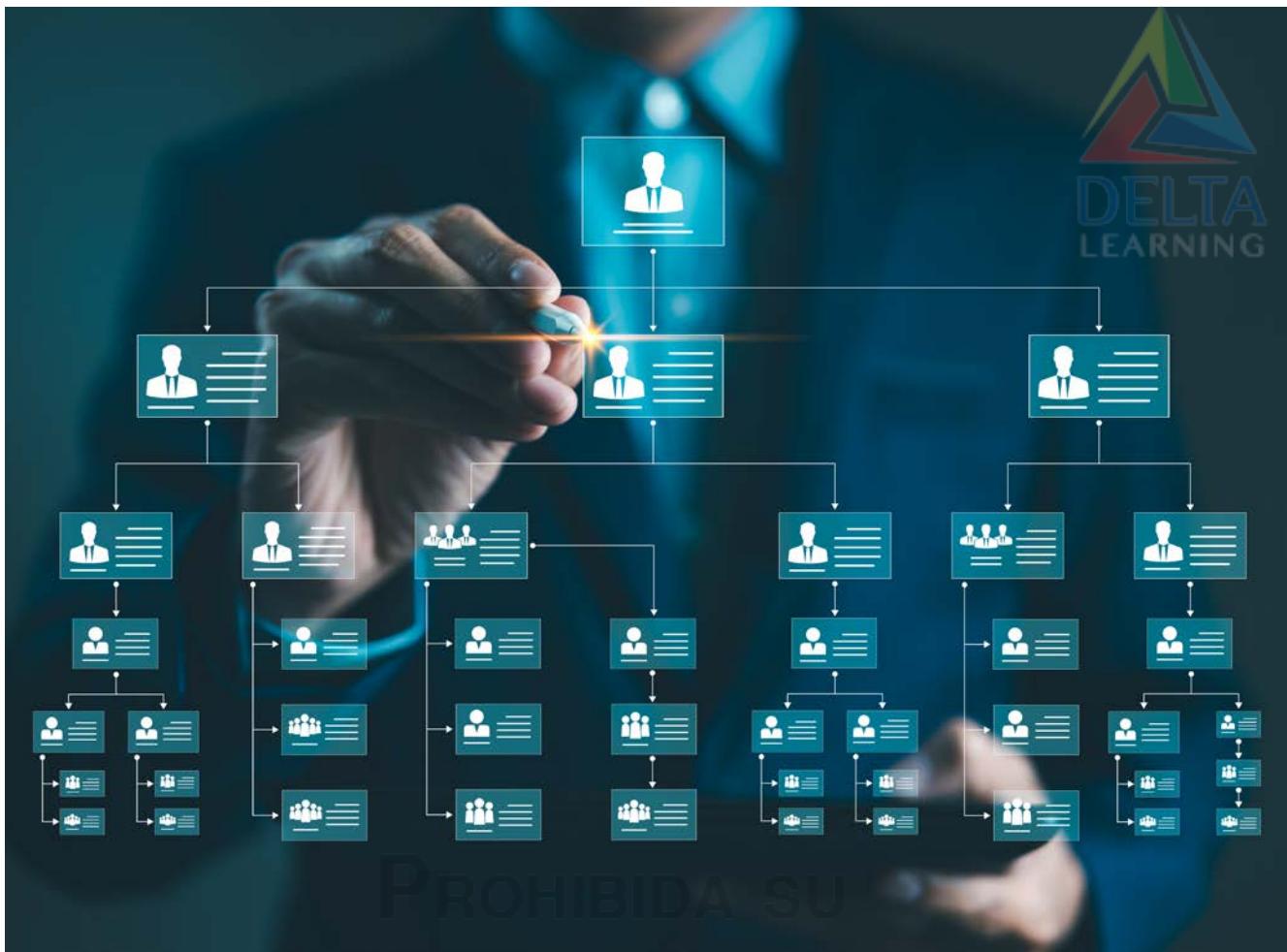
REPRODUCCIÓN

Por otro lado, la administración constituye uno de los pilares esenciales para el funcionamiento de cualquier organización, ya sea pública o privada, y su influencia trasciende al desarrollo mismo de las sociedades. Como disciplina, proporciona los principios y las herramientas necesarias para coordinar recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con el fin de alcanzar objetivos de manera eficiente.

En un mundo caracterizado por la complejidad organizacional, la globalización y los rápidos cambios tecnológicos, la administración se revela como un elemento indispensable para garantizar la productividad, la competitividad y el progreso sostenible. Este libro explora la importancia de la administración en diversos ámbitos, destacando su papel en las organizaciones, la economía y la sociedad en general.

Sin embargo, es importante destacar el rol del administrador, con ello pretendemos que entiendas la relevancia que tiene hacer una buena gestión de los recursos de una organización y que tengas una formación sólida para llevar a buen puerto cualquier empresa que te sea encomendada.





REPRODUCCIÓN

¿Por qué es importante la administración en las organizaciones?

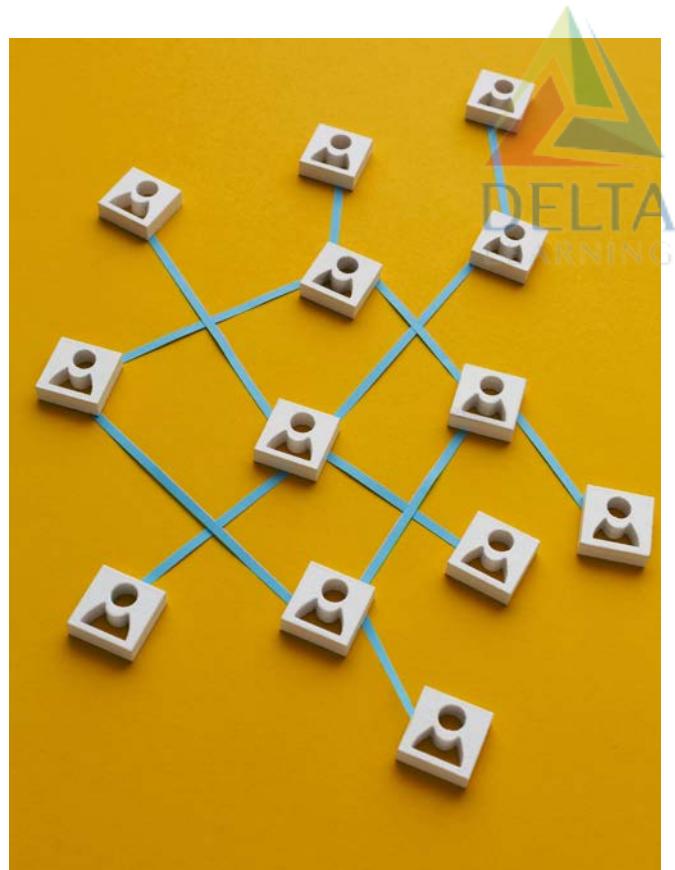
La administración es fundamental para que las organizaciones, ya sean formales o informales, funcionen de manera eficiente y alcancen sus objetivos. ¿Qué se espera de un administrador?

- **Optimizar recursos.** Distribuir y utilizar los recursos limitados (tiempo, dinero, personal, materiales) de manera eficiente, evitando desperdicios y maximizando los resultados.
- **Alinear objetivos.** Es claro que cada persona o equipo puede tener metas individuales, sin embargo, un administrador debe asegurar que todos trabajen hacia objetivos comunes, evitando conflictos y duplicación de esfuerzos.
- **Tomar decisiones efectivas.** Un buen administrador proporciona herramientas y procesos a fin de tomar decisiones informadas y estratégicas para resolver problemas, aprovechar oportunidades y adaptarse a cambios.
- **Coordinación y trabajo en equipo.** Es esencial que todos los departamentos o áreas trabajen de manera coordinada, para ello es necesario establecer canales de comunicación y procesos claros para lograrlo.
- **Control y evaluación.** Administrar implica monitorear el progreso de las actividades y medir los resultados para identificar áreas de mejora y asegurar que se cumplan los objetivos planteados.

- **Adaptación al cambio.** Informarse y capacitarse para adaptarse a los cambios, permite al administrador crear las condiciones necesarias ante nuevas circunstancias sin perder su rumbo.
- **Motivación y desarrollo del personal.** La administración no sólo se enfoca en los procesos, sino también en las personas. A través de liderazgo, capacitación y reconocimiento, se fomenta un ambiente de trabajo positivo y productivo.
- **Sostenibilidad a largo plazo.** Una organización bien administrada no sólo busca resultados inmediatos, sino también crecer y mantenerse en el tiempo. Esto incluye planificar para el futuro y gestionar riesgos.

Se entiende, entonces, que en una organización mal administrada los empleados no saben qué hacer, los recursos se desperdician, los clientes están insatisfechos, la empresa pierde dinero y, finalmente, cierra.

Con una buena administración, la empresa puede establecer metas claras, asignar tareas eficientemente, mantener a los clientes felices, crecer y ser rentable.



En equipo de tres integrantes van a desarrollar un anteproyecto para la creación de una organización que satisfaga una necesidad de su comunidad o municipio que no haya sido atendida por la iniciativa privada o por el gobierno. Deberán ser muy claros en la justificación de la necesidad.

Tipo de organización: _____

Necesidad que busca satisfacer: _____

Población beneficiada de forma directa: _____

Objetivos: _____

Estructura organizativa básica (organigrama):



Recursos iniciales: _____

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN

Rúbrica de evaluación

| Criterio | Excelente (4) | Bueno (3) | Satisfactorio (2) | Insuficiente (1) |
|--------------------------------|---|--|--|---|
| Identificación de la necesidad | La necesidad está claramente identificada y justificada con datos o ejemplos. | La necesidad está identificada, pero la justificación es limitada. | La necesidad es mencionada, pero no está bien explicada o justificada. | No se identifica una necesidad clara o relevante. |
| Tipo de organización | La organización está bien clasificada y argumentada. | La organización está bien clasificada pero no presentan argumentos. | La clasificación es confusa, con elementos faltantes. | La organización no está clasificada. |
| Población beneficiada | Se identifica y argumenta claramente cuál es la población objetivo de la organización. | Se identifica y argumenta de forma escueta cuál es la población objetivo de la organización. | Existe confusión en la definición de la población beneficiada. | No se tiene claridad en la población beneficiada. |
| Objetivos | Son objetivos específicos, alcanzables, medibles, relevantes y tienen límite de tiempo. | Los objetivos son específicos pero carecen de relevancia y no tienen forma de medirse. | Los objetivos son específicos pero no se establece un límite temporal y algunos son inalcanzables. | Los objetivos carecen de claridad, temporalidad y forma de medirse. |
| Total: | Calificación: | | | |



Aportaciones históricas de la administración



La administración ha estado presente desde los inicios de la civilización humana. Aunque su estudio como disciplina científica es relativamente reciente, la práctica administrativa tiene raíces milenarias.

|| Orígenes de la administración

Si bien se puede pensar que en los tiempos prehistóricos las primeras agrupaciones humanas tuvieron que organizarse para cazar, recolectar y defenderse, no existía una estructura formal, aunque ya se aplicaban ciertos principios administrativos: distribución de tareas, liderazgo tribal y toma de decisiones consensuadas. La cooperación era esencial para la supervivencia, lo que dio origen a una forma elemental de administración basada en la experiencia y la necesidad.

Las primeras formas de administración se encuentran en civilizaciones antiguas como Egipto, Mesopotamia, China e India. Por ejemplo, los egipcios, hace más de 5 000 años,

ya utilizaban principios administrativos rudimentarios para gestionar la construcción de las pirámides, organizando a miles de trabajadores y recursos. En Mesopotamia, los registros contables y las leyes como el Código de Hammurabi mostraban una clara preocupación por la organización y la regulación de las actividades económicas y sociales.



En China, Confucio promovió principios éticos y administrativos que influyeron en la gestión del Estado, mientras que en India, el tratado Arthashastra, atribuido a Kautilya, es uno de los primeros textos que aborda la administración gubernamental y militar de forma sistemática.

Estas sociedades necesitaban sistemas organizativos más complejos para gestionar el trabajo colectivo, los tributos, la defensa y la construcción de infraestructuras. Conozcamos algunas de sus principales aportaciones:

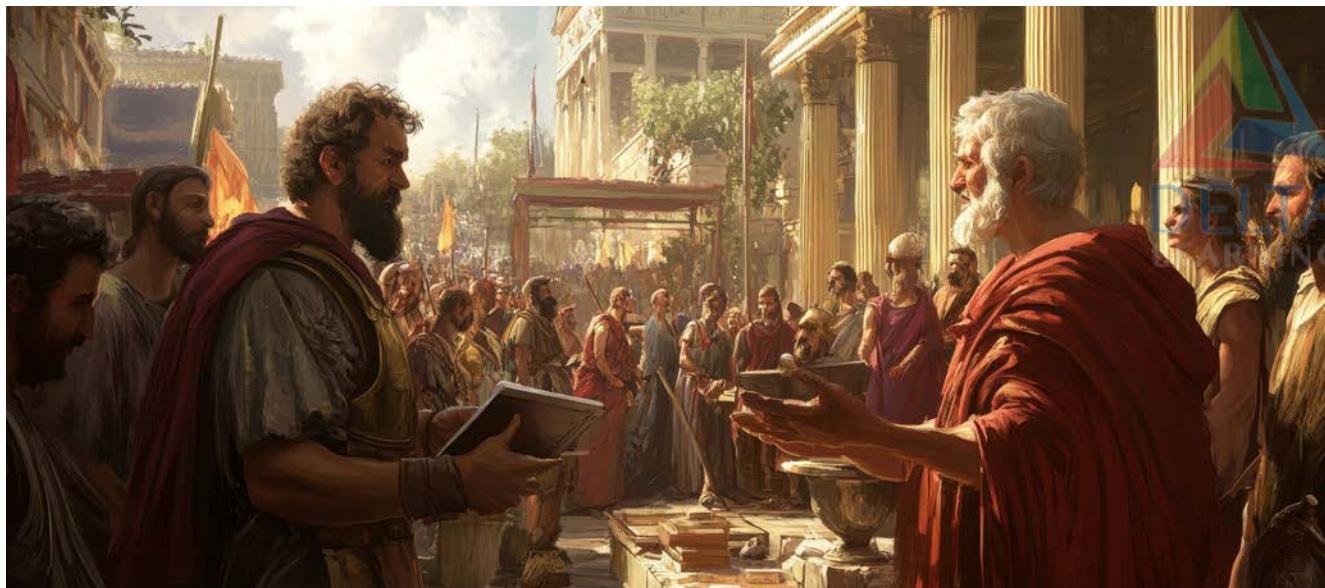
- **Egipto:** los egipcios establecieron una administración jerárquica que gestionaba la construcción de monumentos, como las pirámides, con miles de trabajadores. Utilizaban escribas, normas y planificación detallada.
- **Mesopotamia:** en esta región florecieron las primeras ciudades-Estado. El Código de Hammurabi (aprox. 1750 a. C.) reflejaba una preocupación por la justicia y el control organizativo de la sociedad.
- **China:** la administración imperial china se basaba en una burocracia compleja y meritocrática. Confucio promovía valores como la obediencia, la moral y el respeto por la jerarquía, claves para la estabilidad administrativa.
- **India:** El Arthashastra, atribuido a Kautilya, constituye uno de los primeros tratados sobre política y administración del Estado, abordando temas como la economía, la diplomacia y la estrategia militar.



El Código de Hammurabi

Aunque no fue concebido como un tratado de administración, el Código de Hammurabi aportó principios esenciales que siguen vigentes en la gestión pública y empresarial actual: normatividad, jerarquía, control, responsabilidad y organización funcional. Fue un hito en la evolución del pensamiento organizativo en la historia de la humanidad.

- Formalización de normas y procedimientos.** El Código establecía leyes claras y escritas que regulaban la vida social, económica y comercial. Esta codificación anticipa el concepto moderno de **reglamentos administrativos**, necesarios para establecer orden y previsibilidad dentro de cualquier organización.
- Jerarquía y autoridad.** Refleja una clara estructura jerárquica en la que el rey tiene autoridad suprema. Este modelo de jerarquía se trasladó a las prácticas administrativas posteriores, influyendo en la creación de **estructuras organizativas con niveles de mando y control**.
- Delegación de funciones.** El Código muestra que existían jueces, funcionarios y supervisores encargados de hacer cumplir las leyes. Esta distribución de tareas es un ejemplo temprano de **delegación administrativa**, elemento esencial en la gestión moderna.
- Responsabilidad y rendición de cuentas.** Muchas leyes imponían **castigos específicos a funcionarios** por negligencia o corrupción. Esto introduce el principio de **responsabilidad administrativa**, en la que cada individuo responde por su actuación dentro del sistema.
- Control y supervisión.** Se establecían mecanismos para **vigilar el cumplimiento de normas** en sectores como la construcción, el comercio o la agricultura. Estas acciones anticipan los modernos **sistemas de control y auditoría administrativa**.
- Protección de contratos y propiedad.** El Código regulaba contratos de trabajo, arrendamientos, compraventas y préstamos. Esta protección contractual favorecía un entorno más estable y predecible para la **gestión de recursos económicos**.



Grecia y Roma: la filosofía y el derecho al servicio de la administración

En la Antigua Grecia, filósofos como Sócrates, Platón y Aristóteles reflexionaron sobre la organización del Estado y la ética en la gestión. Aunque su enfoque era más filosófico que técnico, sus ideas influyeron profundamente en el pensamiento occidental.

Sócrates introdujo la idea de liderazgo basado en el conocimiento y la ética. Platón planteó en *La República* un modelo de Estado ideal, con funciones definidas y jerarquías sociales claras. Por su parte, Aristóteles clasificó distintos tipos de gobierno y estudió la organización política en su obra *La Política*.

Estas ideas influyeron posteriormente en los principios de **autoridad, división de funciones y jerarquía** en las organizaciones.

Como forma de organización, en Atenas nació la **democracia directa**, en la cual los ciudadanos participaban en la toma de decisiones. Este modelo sentó las bases para la **participación ciudadana** en la gestión pública, la importancia del **consenso y la deliberación** en la toma de decisiones, y para los conceptos de **representación, control y transparencia**, hoy fundamentales en la administración pública moderna.

El pensamiento griego, además, fomentó el uso de la **razón y el método lógico**, claves para el análisis y la resolución de problemas. Esta herencia es esencial en la administración, ya que se apoya en la **toma de decisiones racionales** y en el **método científico** para optimizar procesos.

Asimismo, aunque en un contexto más filosófico que práctico, Platón ya hablaba de que **cada ciudadano debía desempeñar el rol para el que estaba mejor capacitado**. Esta idea anticipa el principio moderno de **especialización de funciones**, fundamental en las organizaciones eficientes.

Por último, los pensadores griegos consideraban que el buen liderazgo debía estar basado en la **virtud y el conocimiento**. Esto se relaciona con las teorías modernas de **liderazgo transformacional** y con la importancia de la **formación de los directivos** en administración.

Las aportaciones de la Antigua Grecia a la administración no se dieron en un contexto empresarial, sino filosófico y político. Sin embargo, sus ideas sobre el gobierno, la ética, la lógica y la organización social influyeron profundamente en la evolución del pensamiento administrativo. Grecia sentó las bases intelectuales para el desarrollo de teorías que hoy forman parte esencial de la gestión pública y privada.

El **Imperio Romano**, por su parte, fue un modelo de administración pública eficiente. La creación del derecho romano, las estructuras militares y el sistema de provincias con gobernadores muestran una evolución significativa en el concepto de administración estatal.

Uno de los mayores legados de Roma fue su **sistema jurídico**, que estableció normas claras para regular la convivencia y la organización del Estado. Las leyes romanas definían derechos y deberes de ciudadanos y funcionarios, establecían contratos, propiedad y obligaciones, elementos clave para la **gestión administrativa**, y servían como base para una **administración pública ordenada y predecible**. El derecho romano es, incluso hoy, fundamento de muchos sistemas legales y administrativos en Europa y América Latina, incluyendo a México.

Además, Roma estableció un **modelo de administración estatal altamente estructurado**, que incluía a **funcionarios públicos** con asignaciones específicas (recaudadores de impuestos, magistrados, cónsules, censores, etc.), una clara **división de responsabilidades** según jerarquías, el uso de **registros censales** para gestionar recursos, impuestos y ciudadanos y la **gestión provincial**, pues delegaba autoridad a gobernadores en sus territorios, lo que anticipa la **descentralización administrativa**.

Por su parte, el **ejército romano** estaba regido por principios como la **disciplina, jerarquía, planificación estratégica y eficiencia**, que se trasladaron al funcionamiento del Estado. Estos valores aún son fundamentales en la gestión organizacional moderna.

Asimismo, Roma destacó por su capacidad de **planificación a largo plazo**, como se ve en la construcción de vías, acueductos y estructuras públicas. Esta visión estratégica refleja la importancia de la **planificación administrativa** y la gestión eficaz de **proyectos y recursos públicos**.

En cuanto al control, el Imperio Romano desarrolló un modelo centralizado con mecanismos para **supervisar y controlar** a distancia grandes extensiones de territorio. Para ello, usaban comunicaciones rápidas (vías romanas), informes periódicos (reportes) y el control político y fiscal desde el centro hasta las provincias. Este modelo anticipa sistemas modernos de **control administrativo y gobernanza centralizada**.

Las aportaciones de Roma a la administración fueron principalmente prácticas y estructurales. El desarrollo del derecho, la burocracia pública, la planificación estratégica y la organización territorial marcaron un antes y un después en la historia de la administración. Muchas de estas prácticas han sido adaptadas y siguen vigentes en los ámbitos público y empresarial.

