

ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS



Mg. Carlos Ponce D.

NORMAS DE CONVIVENCIA



1. Ser puntual a la hora de llegar a clase.
2. Se debe escuchar y atender al profesor y/o al compañero que participa.
3. Cada uno de los grupos de trabajo debe traer a todas las clases un papelote y plumones donde se trabajará los temas vistos en clase.

SYLLABUS

Unidad de aprendizaje	Semana	Sesión	Tema	Actividades y evaluaciones
Unidad 1 La empresa y su entorno	1	1	Naturaleza y propósito de la administración La empresa: definición y clasificación La empresa como sistema: procesos y áreas funcionales	<ul style="list-style-type: none">• Video 1: La empresa Caso 1: El iPad de Apple
	2	2	El entorno empresarial :Entorno social: RSE Entorno económico Entorno tecnológico Entorno demográfico La globalización	<ul style="list-style-type: none">• Video 2a: La empresa y su entorno, Video 2b: Responsabilidad social empresarial, Video 2c: Entorno económico, Video 2d: Proceso de globalización Caso 2: Starbucks, la calidad más la conciencia social venden en todo el mundo
	3	3	La Cultura Organizacional ¿Qué es la cultura organizacional? Culturas fuertes y culturas débiles	<ul style="list-style-type: none">• Video 3: La cultura organizacional Caso 3: Tropiezos globales - Nomura
	4	4	Práctica Calificada 1	<ul style="list-style-type: none">• Practica Calificada 1 (Práctica Calificada 1)

CRITERIOS DE EVALUACION

El cálculo del promedio final se hará de la siguiente manera:

$$(15\%)PC1 + (15\%)PC2 + (15\%)PC3 + (25\%)TI + (30\%)EXFI$$

Donde:

Tipo	Descripción	Semana	Observación
PC1	PRACTICA CALIFICADA 1	4	Practica calificada 1
PC2	PRACTICA CALIFICADA 2	9	Practica calificada 2
PC3	PRACTICA CALIFICADA 3	15	Practica calificada 3
TI	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	17	Trabajo de investigación
EXFI	EXAMEN FINAL INDIVIDUAL	18	Examen final individual

ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

PRIMERA UNIDAD:

La empresa y su entorno

Contenido Semana 1

1. Naturaleza y propósito de la administración
 - La empresa: definición y clasificación
 - La empresa como sistema: Áreas funcionales



LOGRO DE LA SESIÓN

Al término de la sesión, el estudiante aprenderá los conceptos básicos de administración y empresa los cuales irán sentando las bases para el aprendizaje del curso.



❑ Conceptos de Administración

➤ Definición

- ✓ La administración “es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales” (**Idalberto Chiavenato**).
- ✓ La administración “es la dirección de un organismo social y su forma efectiva en alcanzar sus objetivos fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes” (**Koontz and Odonnell**).



shutterstock.com • 1116952355

➤ Naturaleza de la Administración

Es la esencia de si misma, nace como un arte, posteriormente se agregaron conceptos científicos que lo convirtieron en una ciencia.



➤ Propósito de la Administración

Es lograr un adecuado manejo de los recursos de una empresa, llámense factores humanos, económicos, materiales.



□ La Empresa

➤ Definición

La empresa es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común.



➤ Clasificación de las Empresas

❖ Según la actividad económica

1. **Del sector primario.** Crea utilidad de los bienes al obtenerlos de la naturaleza.
2. **Del sector secundario.** Centra su actividad productiva al transformar físicamente unos bienes en otros más útiles para su uso.
3. **Del sector terciario** (servicios y comercio), con actividades de diversa naturaleza.



❖ Según La Forma Jurídica:

1. Empresas individuales: Si solo pertenece a una persona.

- **EIRL** (Empresa Individual de Responsabilidad Limitada)

2. Empresas societarias o sociedades:
Generalmente constituidas por varias personas.

- **SRL** (Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada)
- **SAC** (Sociedad Anónima Cerrada)
- **SA** (Sociedad Anónima)



❖ Según su Tamaño:

1. **Microempresa.** Aquella cuyas ventas anuales no exceden de 150 UIT.

2. **Pequeña Empresa.** Aquella cuyas ventas anuales sobrepasan las 150 UIT pero no exceden de 1,700 UIT.

3. **Mediana Empresa.** Aquella cuyas ventas anuales sobrepasan las 1,700 UIT pero no exceden de 2,300 UIT.

4. **Gran Empresa.** Aquella cuyas ventas anuales sobrepasan las 2,300 UIT.



❖ Según el Ámbito de Operación:

1. Empresas locales
2. Regionales
3. Nacionales
4. Multinacionales

❖ Según la Composición del Capital:

1. Empresa privada
2. Empresa pública
3. Empresa mixta
4. Empresa de autogestión

❑ La Empresa como Sistema

➤ Áreas Funcionales de una Empresa

- ✓ Son los diversos departamentos con los que cuenta la empresa, las funciones y procesos que son necesarios para dar atención a sus grupos de interés.
- ✓ Son especialmente importantes porque su costo y retorno pueden medirse por departamento, asegurando que cada una está cumpliendo las expectativas en complemento con las otras.



❖ Área de Personal o Recursos humanos

- ✓ Hace referencia al manejo, administración, gestión o dirección del personal de la organización.
- ✓ Estar ligada a las actividades de reclutamiento, capacitación, administración de salarios y nóminas.



❖ Área de Finanzas

- ✓ En este departamento de la empresa se llevan a cabo todas las actividades referente a la gestión y control de los recursos económicos de la empresa.



❖ Área de Producción

Es la encargada de transformar la materia prima en productos terminados para poder venderlos a los clientes, o de generar y proveer los servicios que la empresa ofrezca.



❖ Área de Venta y Marketing

El área de venta y marketing se encarga de realizar todas las actividades para que el producto llegue desde su lugar de producción a manos del cliente, así como de que este cumpla todas las necesidades y expectativas del cliente.

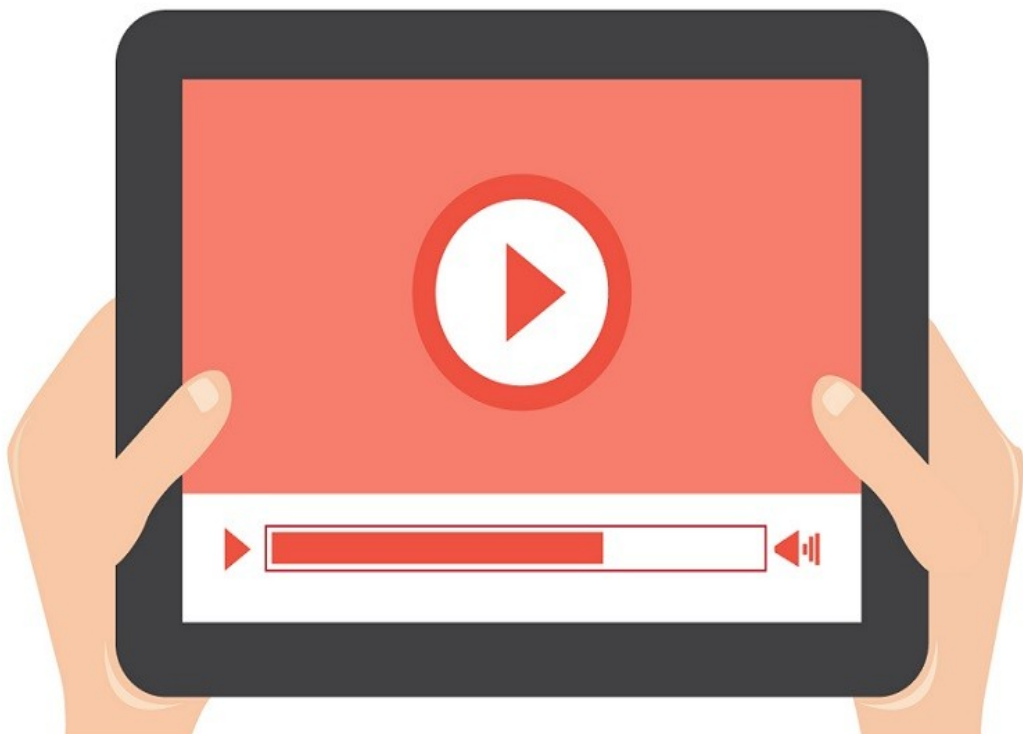


❑ Conclusiones

1. La administración es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas.
2. La empresa es un organismo acumulado de conocimientos , el cual debe adaptarse rápidamente a los cambios.
3. El propósito de la administración es lograr un adecuado manejo de los recursos de una empresa.
4. Las cuatro áreas funcionales que nunca deben faltar en una empresa son Finanzas, Comercial, Operaciones y Gestión del Talento Humano.



COMPARTIMOS UN VÍDEO



Toda la Verdad Sobre las
Estrategias e Historia de la Empresa
de Steve Jobs | Caso Apple

<https://www.youtube.com/watch?v=VGJ-grdRO3E>





**Universidad
Tecnológica
del Perú**

