**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TEPIC**



**TALLER DE ADMINISTRACIÓN**

**SCH1032**

**Grupo 5A**

**12:00-13:00 hrs**

**Actividades Unidad I**

**Ingeniería en Sistemas Computacionales**

**Equipo 8**

* Miranda Jaramillo Francisco Salvador C19400458
* Villaseñor Hernández, Diego Israel C23400002

**Unidad I:**

**Competencias específicas a desarrollar**

Aplicar los principios generales y objetivos de la administración y su proceso en las estructuras y funciones de las organizaciones.

**Actividades de Aprendizaje**

* Realizar una búsqueda y selección de conceptos básicos de la administración.

Investigar los siguientes elementos:

1. Objetivo:   
     
   Los objetivos son declaraciones generales que describen los resultados que la empresa u organización espera obtener en un tiempo determinado, a través de una serie de pasos planeados y medidos, basados en la capacidad de la entidad y en el medio que la rodea; reflejan estilo, valores, aspiraciones y deseos de la dirección.  
     
     
   Características:

* Ser guías para la toma de decisiones.
* Tener un alcance; hasta dónde se quiere llegar.
* Estar delimitados por el tiempo: días, meses, años.
* Ser claros en su redacción.
* Ser factibles en su realización.
* Tener una lógica; no contradecirse entre sí.

1. Eficacia:   
     
   Es un concepto dinámico e integral aplicable a la evaluación de los objetivos y resultados obtenidos. En esta evaluación deben coincidir los resultados con los objetivos establecidos o previstos.

1. Eficiencia:   
     
   Precisa objetivos en relación a la cantidad, calidad, costos, precio y beneficios del proceso de producción. Es un concepto afín a la productividad, pues mientras menos recursos requiere el logro de los objetivos, más eficiencia.

1. Grupo social:

Es una colectividad identificable, estructurada y continuada de personas sociales que desempeñan funciones recíprocas conforme a determinadas normas, intereses y valores sociales para la persecución de objetivos.

1. Coordinación de recursos:

Forma parte del departamento de Recursos Humanos y se encarga de coordinar, supervisar y evaluar el uso de los recursos materiales y humanos de una empresa.

1. Productividad:

Corresponde a un indicador que define cuántos productos o servicios se han llegado a producir por cada uno de los recursos utilizados en su elaboración (mano de obra, tiempo y capital, entre otros) dentro de un plazo determinado.

De este modo, a través del cálculo de la productividad se puede determinar la eficiencia en la producción de una organización.

* Realizar un mapa conceptual sobre la historia de la administración.
* Realizar un mapa mental sobre el desempeño gerencial y organizacional.
* Realizar un mapa sobre las áreas básicas de una organización.

**Bibliografía**

Rodríguez, J. (1998). El sistema de planeación. En *Introducción a la administración con enfoque de sistemas.* (pp. 315-369). México: McGraw-Hill.

Martínez Fajardo, Carlos Eduardo. (1999). Administración de organizaciones: productividad y eficacia. (pp. 33-41).Santafé de Bogotá: Universidad Nacional de Colombia.

Administración Todo lo que debe saber ( Business Administration : concepts , theory , definitions). (s/f). Blogspot.com. Recuperado el 4 de febrero de 2023, de <http://administracioncurso00.blogspot.com/2014/03/grupo-social.html>

Euroinnova Business School. (2021, diciembre 20). ¿Qué es la coordinación de recursos? Euroinnova Business School. <https://www.euroinnova.mx/blog/que-es-la-coordinacion-de-recursos>

México, B. (2022, enero 16). ¿Qué es la productividad en una empresa? Educación Financiera. <https://www.bbva.mx/educacion-financiera/blog/que-es-la-productividad-en-una-empresa.html>