



LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA

2024

Contenidos

Concepto de Administración



Concepto de Organización



*Características de la
Organización*



La Administración
en la Organización



Sistema Sociotécnico



Rol del Gerente



Organizaciones Ágiles





Concepto de Administración

¿Con que palabra asocia Administración?



<https://www.menti.com/alk9x3wx3cp>

La Administración ha estado presente en la historia de la Humanidad .



Las pirámides de Egipto son una manifestación de la capacidad administrativa y organizativa de los habitantes del antiguo Egipto. Para construirlas requirieron forzosamente utilizar fases del proceso administrativo.

El Código de Hammurabi trataba aspectos de comercio, bienes raíces, propiedades personales y negocios en general.



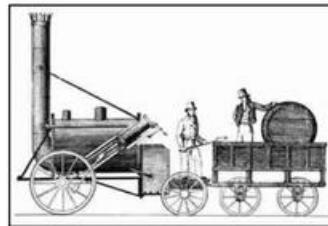
EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA ADMINISTRACIÓN



Etapa 1: Epoca primitiva
Division de trabajo por edad y sexo



Etapa 3: Antiguedad grecolatina
•Aparicion de la esclavitud
•Estricta supervision de trabajos y sanciones de tipo fijo



Etapa 5: Revolucion industrial
•Centralizacion de la producion
•Explotacion excesiva de los trabajadores
•estructuras de trabajo mas complejas



Etapa 7: Siglo XXI
•Globalizacion
•Sociedad de informacion
•Robotica y plantas flexibles
•Sistemas inteligentes

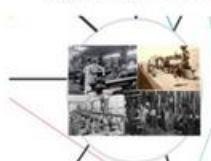
Etapa 2 : periodo agricola
•Vida sedentaria
•Aparicion del estado
•Desarrollo de varias civilizaciones.



Etapa 4: Epoca feudal
•Se efectuaba con el criterio del señor feudal
•Posteriormente los siervos se independizaron, apareciendo los talleres artesanales



Etapa 6: Siglo XX
•Auge tecnologico e industrial
•Surge la administracion científica
•Se aplica en todas las organizaciones



Concepto de Administración

Definición 1:

La administración es el proceso de lograr resultados, de manera eficiente y eficaz, con y a través de otras personas para obtener los mejores beneficios en relación con los recursos disponibles: financieros, tecnológicos, materiales y humanos.



Con las

PERSONAS



mediante

TRABAJO EN EQUIPO



Uso maximizado

RECURSOS



Crear y mantener



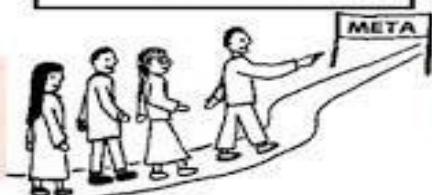
EFICACIA

EFICIENCIA



Para alcanzar

OBJETIVO



DE LOS HOMBRES

Concepto de Administración



**¿Qué significa eficiencia y
eficacia?**

Eficacia: «hacer las cosas correctas»



Las cosas que mejor conducen a la consecución de los resultados.



Lo principal consiste en definir un objetivo previamente



La eficacia tiene que ver con «QUÉ» cosas se hacen.



Ejemplo:

Se ha propuesto construir un edificio en un mes y se logra tal objetivo.

Eficiencia: «hacer bien las cosas»



Alcanzar los objetivos con la menor cantidad de recursos.



Buscar la mejor relación posible entre los recursos empleados y los resultados obtenidos.



La eficiencia tiene que ver con «CÓMO» se hacen las cosas.

Ejemplo:

una empresa cumplió el objetivo de incrementar las ventas por plataformas digitales un 20 % en un mes y logró reducir un 5 % los gastos en embalaje para los envíos al reemplazar las bolsas plásticas por cajas de cartón reutilizables.



¿Se puede ser solamente eficaz?

¿Se puede ser solamente eficiente

¿Se puede ser eficiente y eficaz?

Concepto de Administración

- Se puede ser eficiente sin ser eficaz y se puede ser eficaz sin ser eficiente. Lo ideal sería ser eficaces y a la vez ser eficientes.
- Se puede dar el caso que se alcanzó la meta de construir una autopista en un semana tal como se había previsto (eficacia), pero para poder construir la autopista, se utilizaron mas recursos de lo normal (no hay eficiencia).
- Caso contrario, se utilizaron un 10% menos de los recursos previstos para construir la autopista pero no se logró terminar en una semana (hubo eficiencia pero no eficacia).
- Lo ideal sería construir la autopista en una semana y utilizar no más del 100% de los recursos previstos. En este caso hay eficacia y eficiencia.

EFICIENCIA
(medios)



EFICACIA
(fines)



EFECTIVIDAD

«HACER BIEN LAS COSAS CORRECTAS»



Hacer las cosas de forma eficiente y eficaz



La efectividad tiene que ver con «qué» cosas se hacen y con «cómo» se hacen esas cosas.



Excelente pero, en definitiva:

**¿Cómo debemos trabajar,
con eficacia o con
eficiencia?**

**Indiscutiblemente, se debes
buscar el punto de equilibrio entre
la eficiencia y la eficacia para
lograr así la mayor efectividad.**

**Con la eficacia logramos los
objetivos deseados y con la
eficiencia garantizamos la
optimización de los recursos.**



La siguiente proposición es Verdadera o Falsa?



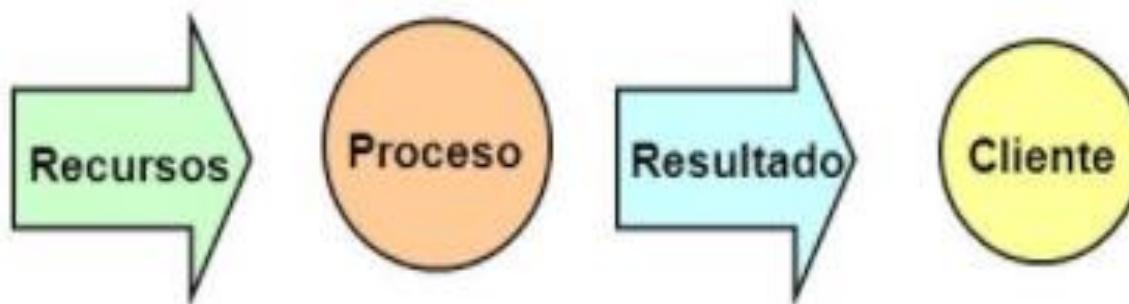
A medida que se sube de nivel en la estructura organizativa, la eficacia toma más fuerza, mientras que al bajar de nivel, la eficiencia es quien adquiere mayor relevancia y así surge un nuevo concepto, el sustantivo “**efectividad**” que es la relación entre eficacia y eficiencia, dicho en otras palabras, es la medida de la calidad de las metas que hemos alcanzado.

La efectividad se puede aprender



Educaf

EFICIENCIA - EFICACIA - EFECTIVIDAD



EFICIENCIA	EFICACIA	EFFECTIVIDAD
<p>Es utilizar los recursos razonablemente y de la mejor manera posible. Recursos como: materiales, maquinaria, mano de obra, medio logístico, tiempo, dinero.</p> <p>Es obtener altos resultados con menos recursos.</p>	<p>Es el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los clientes, en lo relativo a:</p> <p>calidad, cumplimiento, oportunidad, confiabilidad, costo, atención.</p>	<p>Si se cumple con eficiencia y eficacia ,se puede decir que se cumple con ser efectivo. Se mide por el impacto que logra tanto interna como externamente.</p> <p>(Productividad, Rentabilidad, Mercado, Capacidad de pago, Logros en la satisfacción del cliente).</p>



**¿Qué significa
PRODUCTIVIDAD?**

PRODUCTIVIDAD



Es la relación entre la cantidad de productos obtenida por un sistema productivo y los recursos utilizados para obtener dicha producción.

- La productividad evalúa la capacidad de un sistema para elaborar los productos que son requeridos y a la vez el grado en que aprovechan los recursos utilizados, es decir, el valor agregado.
- Una mayor productividad utilizando los mismos recursos o produciendo los mismos bienes o servicios resulta en una mayor para la capacidad de rentabilidad para la empresa.



Relación existente entre los beneficios que proporciona una determinada operación o cosa y la inversión o el esfuerzo que se ha hecho; cuando se trata del rendimiento financiero; se suele expresar en porcentajes.

RENTABILIDAD



Mide la capacidad de generar beneficios o rendimientos a partir de una inversión o de la utilización de recursos.

- Es un buen indicador del desarrollo de una inversión y de la capacidad de la empresa para remunerar los recursos financieros utilizados
- Es importante considerar la rentabilidad junto con otros indicadores financieros para tener una visión completa de la salud financiera de una empresa o de una inversión.

RENTABILIDAD



Es una cifra relativa y se usa para determinar el alcance de las ganancias en relación con la inversión de la empresa.

Por ello, es una medida de la eficiencia que determina el éxito o fracaso de una operación.



GANANCIA

Es un número absoluto determinado por la cantidad de ingresos.

Si bien una empresa puede obtener ganancias, eso no significa que necesariamente las inversiones realizadas fueron las más rentables.



Definición 2:

Es un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar los objetivos establecidos utilizando para ellos recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas.

Administración

La administración es el proceso que busca gestionar los recursos de la forma más eficiente posible, para así conseguir sus objetivos.

Para ello son clave la planificación, la organización, la ejecución y el control de los recursos.



ADMINISTRACIÓN



ETAPAS

Mecánica:

Por lo cual podemos decir que es la fase donde realiza la estructura principal de la misma empresa

- Planeación
- Organizacional

Dinámica:

Por lo cual podemos definir que es la fase donde se realiza ejecución con eficiencia y eficacia de la misma empresa.

- Integración.
- Dirección.
- Control.

Proceso Administrativo



Planeamiento



Es proyectar el futuro deseado y los medios efectivos para conseguirlos



Es el proceso de enunciar anticipadamente lo que se ha de hacer, como hacerlo, cuando y quien ha de hacerlo.



Es un proceso analítico que incluye la estimación del futuro, la determinación de objetivos deseados en el contexto del futuro, el trazo de cursos de acción alternativos para alcanzar los objetivos y la elección de uno o varios cursos de acción.

Proceso Administrativo

Planeamiento

Unidad 2

¿Dónde estamos?



¿Cómo llegar?

PLAN

ENTORNO
Tendencias
Oportunidad
Amenazas

AHORA

¿Dónde queremos estar?



FUTURO



**¿Por qué es esencial
realizar el Planeamiento?**

- **Evaluar las diferentes alternativas y selecciona la que permite Maximizar los resultados y minimizar las restricciones.**
- **Permite fijar y alcanzar los objetivos.**
- **Es el mejor seguro frente a la incertidumbre.**
- **Ajustar la acción a los objetivos.**
- **Permitir a la gerencia dirigir los esfuerzos de la organización.**
- **El plan se ajusta a las condiciones cambiantes del medio en el que actúa la organización.**



La Organización



"Organizar es agrupar las actividades necesarias para alcanzar ciertos objetivos, asignar a cada grupo un administrador con autoridad necesaria para supervisarlo y coordinar tanto en sentido horizontal como vertical toda la estructura de la empresa" Koontz & O'Donnell.

El Control

El control consiste en comprobar o verificar que lo que sé esté haciendo asegure el progreso de las actividades planificadas para lograr el objetivo definido, con un mínimo de desviaciones o, preferentemente, sin ellas.

❖Es común que se presenten desvíos, contradicciones, errores de concepto o fallas en la comunicación que demanden acciones correctivas con la mayor celeridad posible.





**¿Por qué es importante
realizar el CONTROL?**

Importancia del Control

- 1-Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen los planes exitosamente.**
- 2.- Se aplica a todo: a las cosas, a las personas, y a los actos.**
- 3.- Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.**
- 4.- Localiza a los sectores responsables de la administración, desde el momento en el que se establecen medidas correctivas.**
- 5.- Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación.**
- 6.- Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.**

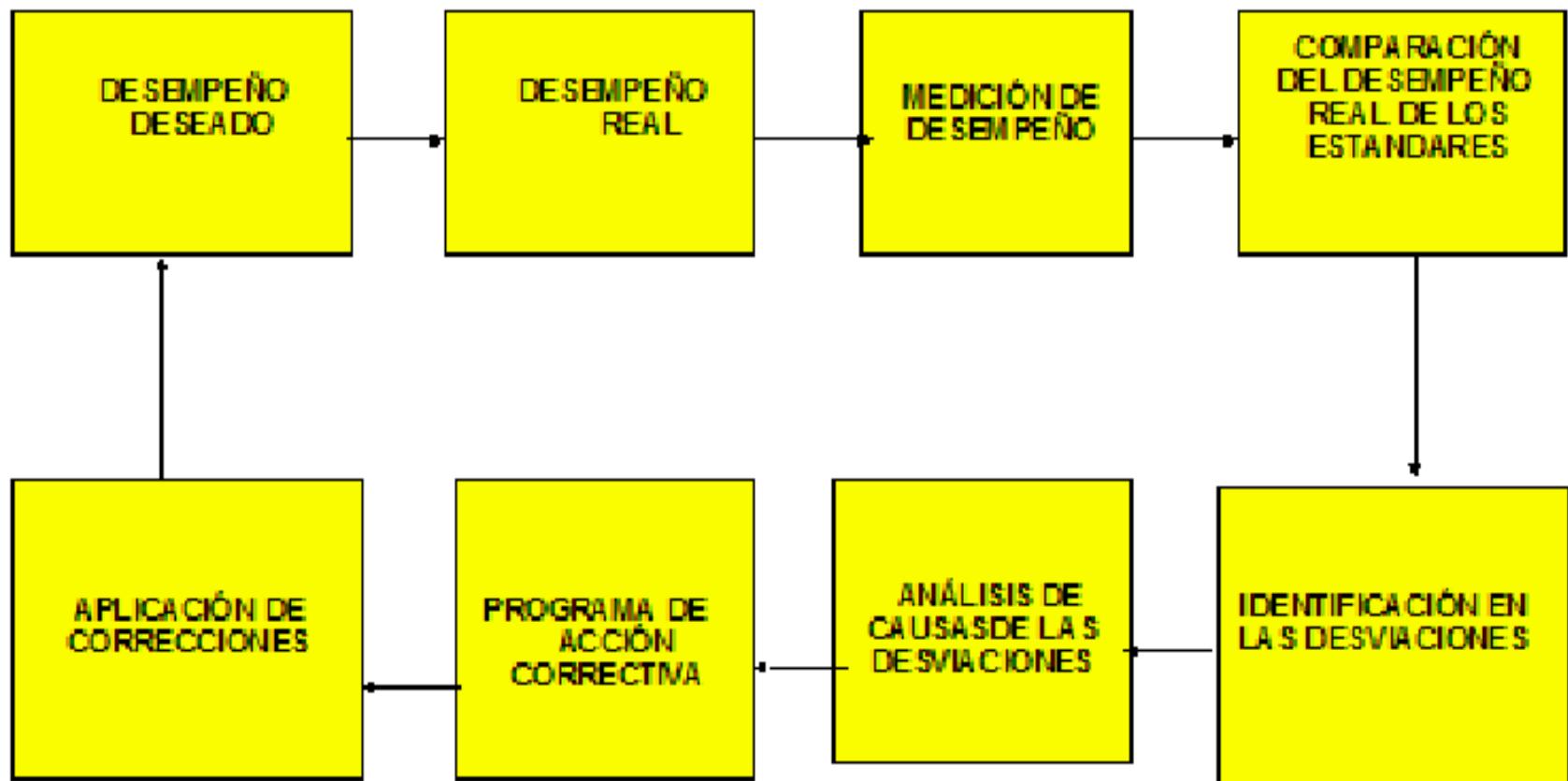


El Control como sistema de Retroalimentación

El control gerencial es, en esencia, el mismo proceso de control básico que se encuentra en los sistemas físicos, biológicos y sociales. Muchos sistemas se autocontrolan mediante la realimentación de información que muestra las desviaciones de los estándares e inicia los cambios; en otras palabras los sistemas utilizan parte de su energía para realimentar información que compara el desempeño con un estándar e inicia una acción correctiva.



El Control como sistema de Retroalimentación

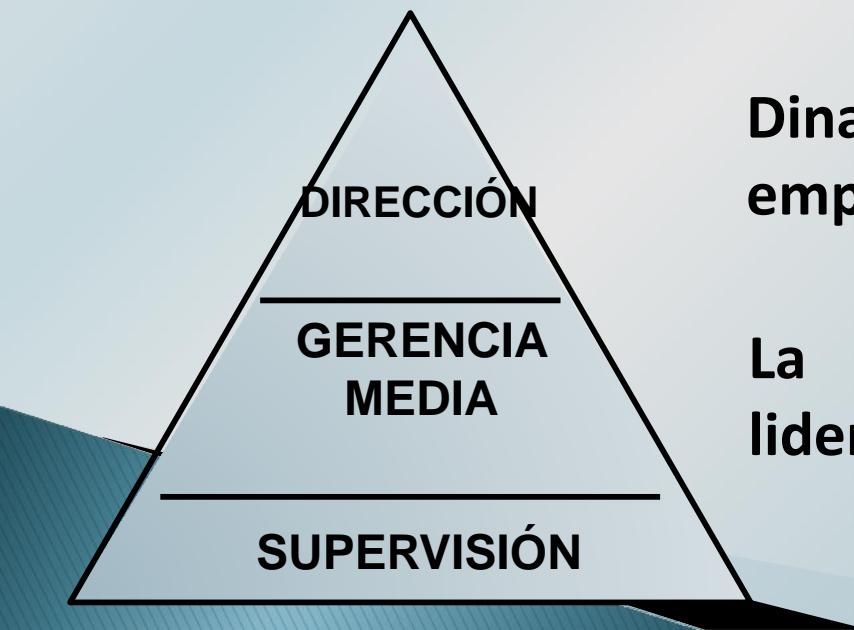


La Dirección



Gestión racional de las actividades y recursos de una organización, con o sin fines de lucro para alcanzar los objetivos de la misma.

Es un proceso que se desarrolla en los diferentes niveles de la organización y tiene como objetivo lograr los fines y objetivos a través de las personas.



Dinamiza y pone en marcha la empresa.

La Dirección necesita comunicación, liderazgo y motivación de las personas.

¿Por qué es importante la
administración?

¿Por qué es importante la administración?

1

Favorece el esfuerzo humano



2

Permite medir el desempeño



3

Genera información y conocimientos



4

Reduce costos



5

Permite el crecimiento sostenible



Administración



¿Con que palabra asocia Administración?



<https://www.menti.com/al8vy7p2aung>

VAMOS
A JUGAR