



**Nombre del alumno: Andreyvi  
Ismene López Díaz**

**Nombre del profesor: Mtra. Sandra  
Daniela Guillén Pulido**

**Maestría: en Administración en  
Sistemas de Salud**

**Materia: Administración de Recursos  
Humanos en Sistemas de la Salud**

**Nombre del trabajo: Ensayo Unidad I**

La administración puede ser entendida como la disciplina que se encarga de realizar una gestión de los recursos ya sean materiales o humanos en base a criterios científicos y orientados a satisfacer un objetivo concreto.

Administración es el acto de administrar, planificar, controlar y dirigir los diversos recursos con los que cuenta una persona, empresa, negocio u organización, con el fin de alcanzar una serie de objetivos.

La administración tiene como objetivo principal lograr el máximo beneficio posible para una empresa o en los fines perseguidos por cada uno de ellos; mediante la organización, planificación, dirección y control de los recursos a su disposición ya sean humanos, económicos, tecnológicos.

La administración tiene 5 funciones.

La primera función es planificación esta es esencial ya que los objetivos marcados serán el camino a seguir y las metas a alcanzar, lo que será determinante para el crecimiento económico y general de la empresa. Una de las formas de planificar es definir los problemas, analizar las experiencias pasadas y prever el futuro eligiendo siempre la mejor opción.

Otra de las funciones es la organización en esta se trata de organizar el capital humano de forma eficiente. Por una parte, hay que contratar una mano de obra que cumpla con los requisitos mínimos de calificación, y por otra deben capacitar y formar a esos trabajadores para que estén actualizados.

Otra de las funciones es la dirección y una manera de ejecutarla es supervisar a los trabajadores en su trabajo diario e inspirarlos a lograr las metas departamentales, se deben establecer orientaciones de acuerdo a las necesidades de cada trabajador y cada departamento a fin de que las tareas resulten eficientemente realizadas. Para los nuevos empleados pautar una orientación formal dando indicaciones y enseñando de manera general lo que necesitan para desempeñar el cargo.

Otra de las funciones es la coordinación en esta los administradores deben armonizar los procedimientos y las actividades realizadas por la empresa, lo que significa que todas las actividades de cada unidad organizativa se deben complementar y enriquecer el trabajo de otro.

La quinta y última función es el control en esta el administrador debe controlar que las actividades de la empresa se ajusten a las políticas y objetivos de la empresa en general. Por esa razón, debe estar atento a las posibles desviaciones de planes y objetivos para corregirlas y reorientar el trabajo hacia el plan inicialmente trazado.

También existen funciones administrativas que es la realización de ciertas actividades o deberes al tiempo que se coordinan de manera eficaz y eficiente en conjunto con el trabajo de los demás.

Henri Fayol fue uno de los grandes contribuyentes al enfoque clásico de la Administración general y Administración industrial. Su principal aportación fue escribir sobre problemas no estudiados por Taylor. Fayol lo hacía a nivel de dirección e hizo grandes contribuciones a nivel administrativo.

La teoría clásica de la administración hace énfasis en las funciones básicas que debe tener una organización para conseguir su eficiencia.

Los 14 principios de gestión de Fayol

1. **División del trabajo.** Cada empleado tiene una habilidad distinta y un punto fuerte que hay que explotar.

2. **Autoridad y responsabilidad.** La autoridad conlleva responsabilidad y cierto riesgo, y los encargados de hacer que la empresa funcione deben asumir dichas responsabilidades haciendo que el equipo de dirección tenga el poder de dar órdenes a los demás empleados.

3. **La disciplina.** La disciplina conlleva obediencia y respeto hacia los valores fundamentales.

4. **Unidad de mando.** Se refiere a la importancia de que cada empleado recibe órdenes sobre las tareas que debe realizar de un único mando, y que explique los resultados de cada faena a esa misma persona.

5. **Unidad de dirección.** Esta hace referencia al enfoque y a la unidad de las actividades, es decir, todas deben trabajar hacia un mismo objetivo, detallado específicamente en el plan de acción.

6. **Subordinación del interés individual al general.** En todo tipo de empresas existen diferentes clases de intereses, ya que cada empleado tiene intereses particulares, pero nunca deben prevalecer sobre el interés de la empresa.

7. **Remuneración.** Es importante contar con empleados que estén motivados y que sean totalmente productivos.

8. **Jerarquía.** Fayol exige un respeto máximo a los mandos más altos, estableciendo así una línea muy clara de autoridad y jerarquía en la organización, pasando por todos los niveles de esta.

9. **Centralización.** La autoridad a la hora de tomar decisiones debe estar repartida de forma equilibrada y coherente, sobre todo en empresas grandes con mayor volumen de negocio y personal.

10. **Orden.** Cada empleado debe tener los medios y recursos necesarios para poder desarrollar de forma adecuada las funciones que se le han asignado.

11. **Equidad.** Remarca que los trabajadores deben ser tratados en todo momento con equidad, amabilidad y por igual, independientemente de su función o procedencia.

12. **Estabilidad.** Este principio fundamental hace referencia a la importancia de la estabilidad del personal, es decir, de la especialización.

13. **Iniciativa.** Incentiva de forma clara la importancia de la iniciativa de cada trabajador para realizar tareas, es decir, la flexibilidad y libertad para poder aportar valor en su puesto de trabajo.

14. **Espíritu de cuerpo.** En este caso se promueve el trabajo en equipo, esencial para que haya colaboración y participación en todos los aspectos.

Los 14 principios fundamentales de Fayol buscan un correcto desarrollo de los métodos de dirección, que han llegado hasta nuestros tiempos siguiendo sus bases. Cada principio tiene en cuenta el factor humano, como parte del motor para que haya un correcto funcionamiento.

Fayol destaca que toda organización debe de cumplir con una serie de funciones básicas, que son las siguientes:

1. **Funciones técnicas.** Son las funciones empresariales y primordiales de la empresa, ligadas a la producción de bienes y servicios, como las funciones productivas.

2. **Funciones comerciales.** Se enfocan en las actividades de compra, venta e intercambio. Tratan de la importancia de la producción eficiente y de que los bienes puedan llegar bien y ser consumidos.

3. **Funciones financieras.** Implican la búsqueda y la gestión del capital, donde el administrador juega un papel fundamental, ya que controla toda la economía de la empresa, evitando actos imprudentes de uso de capital.

4. **Funciones de seguridad.** Hacen referencia al bienestar de la organización y de los trabajadores, teniendo en cuenta la seguridad tanto industrial como personal, de higiene, entre otros.

5. **Funciones contables.** Esta serie de funciones se enfocan en todo lo relacionado a los costos, inventarios, y estadísticas empresariales.

6. **Funciones administrativas.** Son las encargadas de la regulación, integración y control de las cinco funciones anteriores.

La importancia de la administración, con los hechos que la demuestran objetivamente:

La administración se aplica a todo tipo de Empresas.

El éxito de un organismo depende directa e inmediatamente de su buena administración.

La administración se relaciona con otras ciencias para poder desarrollarse y elevar su funcionamiento.

El administrador es quien se encarga de administrar los recursos de una entidad, como así también la designación de puestos y tareas a los integrantes del personal.

**Bibliografía:**

Torres Hernández Zacarías, Teoría General de la administración, Patria, México, 2014.

Campos Jasso Erick Alejandro, Corrientes de la Administración. Tercer milenio, México, 2012.

Ramírez Cardona Carlos, Ramírez marea del Pilar, Fundamentos de Administración, ECOE.

Münch Galindo Lourdes, Fundamentos de Administración

Chiavenato Idalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración, Mc Graw Hill