



Nombre del alumno: Daniela Sofía Espinoza González

Nombre del profesor: Mtra. Sandra Daniela Guillén Pulido

Maestría: en Administración en Sistemas de Salud

Materia: DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD

Nombre del trabajo: ensayo definición de administración: su naturaleza e importancia

Comitán de Domínguez, Chiapas a 11 de Septiembre Del 2020.

Ensayo definición de administración: su naturaleza e importancia

Comenzaremos por definir administración, y como Agustín Reyes Ponce en su libro Administración moderna, nos hace la siguiente observación “la palabra administración se forma con el prefijo ad (‘hacia’), y ministratio, de minister, a la vez de minus (comparativo de inferioridad), y del sufijo comparativo ter. Así, minister, a diferencia de magister (comparativo de superioridad),” (ANTOLOGIA, DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD, 2020) lo que lo conlleva a concluir que la administración es un estado de subordinación, inferioridad y obediencia, labores que se realiza bajo mandos de otro. Tomándolo con un punto de vista etimológica, es una función humana subordinada regida a partir de la demanda de un patrón.

Por otra parte se puede definir a la administración como un concepto mismo que puede variar según a la persona que sea cuestionada, como bien lo han mencionado diferentes autores; “Idalberto Chiavenato sostiene que es la conducción racional de las actividades de una organización, con ánimo de lucro o sin éste.” (ANTOLOGIA, DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD, 2020) Por otra parte Harold Koontz y Heinz Wehrich la definen como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, trabajando en grupos, alcanzarán con eficiencia metas seleccionadas. Los autores James Stoner y Edward Freeman la conciben como el proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los integrantes de una empresa u organización.

En fin podremos encontrar diferentes definiciones de lo que es la administración, sin embargo tendrá mucho que ver el interés del por cual querer definirla, en este caso, nosotros lo veremos desde un punto de vista empresarial y encontraremos que la administración la podemos definir como la actividad humana la cual cuya función será la de coordinar los recursos de la empresa de manera satisfactoria y efectiva, los objetivos que se tenga en dicha empresa, ya sea individual (por área o departamento) o a nivel institucional.

Existen también conceptos donde la administración se define de dos maneras, siendo la primera de manera científica, teniendo esta como característica la necesidad de conocer, investigar y buscar el porqué de algo. Ya que la ciencia no crea objetos, solo conocerlos, explicarlos y predecir el comportamiento de algo, es decir que desde este punto de vista se busca conocer más sobre el tema, lo que engloba y los principios por los cuales se rigen. Por otro lado existe la manera artística; La actividad artística trata de trascender el nivel de la mera utilización en la relación del hombre con los hombres y con el medio. De igual manera que la

forma científica, la artística no transforma la realidad, sin embargo a diferencia de esta no se limita, un artista interpreta a raíz de su percepción de las cosas.

El objetivo de la administración se regirá a partir de las necesidades del patrón, o de una empresa, y este será principalmente y aunque no propiamente de los más importantes, será los objetivos económicos, ya que al cumplir estos se logra un objetivo vital de la empresa y de los inversionistas y existe una mejora en el nivel de los colaboradores, es decir si a la empresa le va bien, por ende a todos los trabajadores tendrán la oportunidad de mejorar ingresos.

“La Teoría Clásica de la Administración nació de la necesidad de encontrar lineamientos para administrar organizaciones complejas, y así abrió el camino a toda una escuela sobre la naturaleza de la alta gerencia.” (ANTOLOGIA, DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD, 2020) Para entender mejor las funciones de la administración, dividiremos a esta en cuatro etapas, la primera es el planear y para ello nos haremos la siguiente pregunta ¿Qué vamos a hacer? Esto se enfoca en las metas que la empresa quiere obtener, estrategias para llegar a donde se quiere, estrategias, desarrollo de actividades. La segunda etapa es el organizar, ¿Cómo se va a hacer? Una vez que tengamos claro que haremos, comenzaremos a ver la manera en que estas acciones se ejecutaran, quien se encargara de realizar cada función en específico en base a sus habilidades, como deberán agruparse, quien será la persona a quien se le reportara las actividades y avances, etc.. Una de las etapas finales es la de dirigir, que no será otra cosa que supervisar las actividades que se habían planeado previamente. Finalmente la última etapa es la de controlar, en esta etapa, se deberá vigilar que todo funcione a lo planeado, esto cuando la empresa ya está en marcha, resolver cualquier problema que pueda surgir a partir de este punto.

“Una función administrativa 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.” (ANTOLOGIA, DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD, 2020) Para manejar de manera efectiva la administración de una empresa, Fayol estableció 14 principios de la administración; división de trabajo, autoridad y responsabilidad, la disciplina, unidad de mando, unidad de dirección, subordinación del interés individual al general, remuneración, jerarquía, centralización, orden, equidad, estabilidad, iniciativa, espíritu de cuerpo.

El objetivo por el cual surgieron estos principios, es el correcto funcionamiento de una empresa tomando en cuenta siempre el factor humano, Una organización o empresa deberá, según Fayol tener las siguientes funciones básicas de un punto de vista administrativo; funciones

técnicas: se liga a la producción de bienes y servicios. Funciones comerciales: enfocada a las acciones de compra y venta. Funciones financieras: controla la economía de la empresa, evita acciones innecesarias de uso de capital. Funciones de seguridad: enfocada al bien de la empresa y sus colaboradores, teniendo en cuenta su seguridad industrial, personal entre otros. Funciones contables: se enfocan en todo lo relacionado a los costos, inventarios, y estadísticas empresariales. Funciones administrativas: encargadas de la regulación, integración y control de las cinco funciones anteriores.

La administración se lleva a cabo en nuestro día a día, de maneras distintas se maneras en base a nuestras necesidades, desde la administración básica como la de un hogar, o una administración más compleja como lo es la de una empresa. Y es que la administración esta omnipresente que la podemos encontrar en cualquier parte, y es que su importancia es tal ya que esta imparte efectividad sobre los esfuerzos humanos.

La administración se da donde quiera que existe un organismo social, aunque lógicamente sea más necesaria, cuanto mayor y más complejo sea éste. El éxito de una empresa dependerá de inmediato a partir de una buena administración.

Cuando se hace referencia a un administrador, no se alude exclusivamente al profesional en Administración, sino también a quien tiene bajo su responsabilidad el logro de los objetivos de cualquier organización, y puede ser un contador, ingeniero, abogado, etcétera. Para ser administrador no necesariamente se tendría que llevar una carrera tal cual, basta con tener el conocimiento y la disciplina para lograr los objetivos y metas de una empresa. El administrador deberá tener las cualidades que se necesitan para cumplir con la función; liderazgo, experiencia y hacer frente a las adversidades con soluciones adecuadas y oportunas.

Como conclusión podemos decir que la administración es una disciplina que aplicamos en nuestra vida diaria, aunque de manera inconsciente y muy básica, sin embargo la importancia de esta se basa en los resultados que obtengamos a raíz de la buena o mala aplicación de la misma, es decir la buena conducta administrativa nos conlleva al éxito de la empresa, por el contrario la falta de disciplina y experiencia podría llevarnos a la bancarrota y no lograr nuestros objetivos, por ende la importancia de la administración en una empresa y de un buen administrador.

BIBLIOGRAFÍA

ANTOLOGIA, DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD, 2020