



DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD





**NOMBRE DEL ALUMNO: DIANA AMAYRANI
RAMOS GÓMEZ**

**NOMBRE DEL PROFESOR: MASS. SANDRA DANIELA
GUILLEN PULIDO**

**MAESTRÍA: ADMINISTRACION EN LOS SISTEMAS DE
SALUD**

**MATERIA: DIRECCION Y ADMINISTRACION DE
CENTROS DE SALUD**

**NOMBRE DEL TRABAJO: ENSAYO DE
ADMINISTRACIÓN, SIGNIFICADO, NATURALEZA E
IMPORTANCIA**

FECHA DE ENTREGA: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020

La Salud es de suma importancia para cada uno de los habitantes del planeta, haciéndose inmensamente necesaria una buena gestión y control de los recursos, para asegurar una calidad en la prestación del servicio y evitar desviaciones, está definida en nuestra Constitución Política como un servicio público a cargo del Estado, al cual le corresponde organizar, dirigir, regular, controlar y vigilar la prestación de los servicios, además de brindar responsabilidad, eficacia y eficiencia al realizar una atención o servicio médico, buscando satisfacer las necesidades de la comunidad o personas que se encuentren a cargo de la institución, estableciendo políticas de vigilancia y el control (Donabedian A, 1993).

La administración es considerada un proceso que ayuda a planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos así como las actividades de trabajo con el propósito de lograr el cumplimiento de objetivos o metas de manera eficiente y eficaz, obteniendo y enlazando diversos elementos ya sean materiales o humanos, una correcta administración ayudara a ejecutar planes preestablecidos, es considerada una ciencia ya que estudia a las empresas y organizaciones con fines descriptivos, para así poder comprender su funcionamiento, evolución, crecimiento y conducta, basándose en aspectos que tienen realidad, comprensión y explicación además se caracteriza por ser exacta, precisa y organizada ayudando a la resolución de dudas, conocimientos y fijar objetivos, en la antigüedad se pensaba que era un arte ya que existía la creencia de que el hacer rendir los recursos era una habilidad de igual manera se consideró que el arte también es definida como la virtud, habilidad o disposición para hacer bien una cosa a lo cual se le atribuyo a formar parte de la administración, se relaciona con otras disciplinas y ciencias como es el caso de la ingeniería a la cual se le considero la ciencia madre de la administración ya que se enfocó en los aspectos productivos, selección, capacitación y desarrollo tanto humano como tecnológico aportando practica administrativa, por otro lado la psicología influye en el estudio y análisis de la conducta humana enfocándose en el trabajo colectivo, la sociología se encarga del estudio del comportamiento humano, la economía, derecho y matemáticas se encargan de verificar derechos y obligaciones por parte del personal así como obtener los valores reales en cuanto al peso y dólar, además de la realización de correctos balances que den un enfoque presente y futuro en cuanto a los ingresos y egresos.

su origen se remota en las civilizaciones antiguas cuando los seres humanos debían incorporarse en grupos para cubrir sus necesidades de supervivencia complementando así sus habilidades, requerimientos y manejo en cuanto a sus recursos, a medida que los grupos lograban mejorar sus sistemas de colaboración se fueron creando civilizaciones más

complejas adecuándose a las nuevas necesidades que se iban presentando como es el caso de los Sumerios, Babilonia y Egipto, ya que se basaron en la planeación y administración de recursos para construcción, así como las pequeñas remuneraciones hacia los trabajadores, llevando así un correcto control de ingresos y egresos, por otro lado en el caso de China se estudiaron principios de comportamiento, organización, funciones y comportamientos ayudando a mejorar las técnicas de control y eficiencia, buscando sistemas más complejos, Grecia logro introducir el método científico descubriendo criterios de administración e investigación, India realizo un aporte tanto político así como social detallando derechos y obligaciones, la revolución industrial fue un punto muy importante ya que con la creación de las diversas maquinarias como es el caso de telares y máquinas de vapor hicieron que se presentaran empleos, obteniendo así un control en cuanto a ganancias, perdidas y mano de obra (Chiavenato, 2006), con el paso del tiempo se fueron presentando diferentes teóricos, brindando sus aportaciones en cuanto a sus pensamientos con base a la administración como es el caso de Adam Smith quien dio mención a la división del trabajo así como la realización de obras de principios económicos-administrativos de igual manera Roberto Owen se dio a conocer por ser el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral, plasmado en su obra de administración personal, conocido como uno de los grandes pioneros de la administración a él se le contribuyen otros teóricos como es el caso de Charles Babbge el cual fue el creador del cálculo analítico así como de la primera computadora y Agustín Ponce, conocido como el pionero de la administración moderna englobando los puntos esenciales en cuanto a la sociedad y el papel que desarrollan en cuanto a administración, planteado en su obra más significativa conocida como administración moderna.

Su objetivo principal es lograr el máximo beneficio posible para una empresa u organización, tomando en cuenta el aspecto económico así como el capital financiero basado en inversiones y un correcto nivel de vida, el aspecto social da mención a los beneficios que pueden tener los usuarios que adquieren el servicio o producto o los mismos trabajadores tomando en cuenta infraestructura, promociones o publicidades y el aspecto ecológico da mención a evitar daños al medio ambiente ya sea con construcciones o productos que pudieran ser contaminantes o nocivos para la salud, sus funciones principales son: planificación la cual da mención a que se pretende hacer, la organización conlleva a los grupos de trabajo, dirección menciona a donde se pretende llegar y el control que es la correcta vigilancia de que el trabajo se realice de la mejor forma posible, es considerada universal y de suma importancia ya que imparte efectividad y esfuerzo ayudando a la obtención de mejores recursos ya sean humanos, insumos o financieros fomentando enlaces en cuanto a relaciones humanas o nuevas

inversiones sin olvidar previsiones y estar atentos a los nuevos cambios, el éxito de una empresa siempre consistieran una correcta administración.

La función administrativa se conceptualizo como el proceso mediante el cual se crea, mantiene y diseña un ambiente en el que las personas laboran y trabajan en grupos alcanzando eficiencia, metas, ampliando definiciones y nuevos horizontes teniendo siempre claro que el principal objetivo de una empresa es generar utilidad o dividendo a través de estrategias y acciones en conjunto, la teoría de administración se basó en cuanto a los descubrimientos de Fayol, tuvo una gran aportación en cuanto a la administración moderna ya que todas sus teorías y obras fueron plasmadas con la intención de lograr un correcto funcionamiento y sincronización dentro de una empresa abarcando todos sus elementos y áreas dando mención a que el recurso humano es primordial, gracias a sus obras como proceso administrativo, administración industrial y general donde se toman en cuenta seis funciones técnicas que son: comerciales, financieras, seguridad, contables, administrativas y técnicas plasmado en su famoso libro Administration Industrielle et Générale, entre muchas otras, como su teoría de 14 principios en la cual se pretende llevar un correcto equilibrio dentro de una empresa actuando como intermediario en cuanto a la toma de decisiones y organización, haciendo que las instituciones salgan a flote, se dio mención a.

- ✓ División del trabajo: Las actividades deben ser divididas entre los diferentes departamentos e individuos que se encuentran laborando dentro de la institución, ayudando al aumento de productividad.
- ✓ Autoridad y responsabilidad: Equilibrio entre poder y responsabilidad de las personas que se encuentran al mando actuando de la mejor manera posible.
- ✓ Disciplina: Basados en el respeto y las normas.
- ✓ Unidad de mando: cada empleado recibe órdenes sobre las tareas que debe realizar de un único mando, es decir de la persona que se encuentra a cargo del proyecto en ese momento o del jefe inmediato, evitando así tener confusiones por mandos dispersos.
- ✓ Unidad de dirección: realización del trabajo hacia un mismo objetivo realizando planes y procedimientos preestablecidos.
- ✓ Subordinación de interés individual a general: Existencia de diferentes tipos de intereses por parte del personal que labora como alcanzar un puesto mejor, sin olvidar trabajar hacia un mismo fin en beneficio de la empresa.
- ✓ Remuneración: Motivación que se le da a los empleados por su esfuerzo, incentivándolos a seguir trabajando.

- ✓ Jerarquía: Dando mención a los puestos dentro de la empresa desde los más altos a los más bajos siendo estipulados a través de un organigrama.
- ✓ Centralización: Reparto de actividades equitativas y división por parte de los altos mandos.
- ✓ Orden: lugar de trabajo donde se labora, apto para la realización correcta de actividades.
- ✓ Equidad: Evitar distinciones, considerando que hombres y mujeres tienen oportunidad al mismo puesto, fomentando sus capacidades.
- ✓ Estabilidad: Seguridad del personal para desempeñarse en su área.
- ✓ Iniciativa: Tomar en cuenta las opiniones y comentarios de los trabajadores
- ✓ Espíritu de cuerpo: Trabajo en equipo a través de la colaboración y participación.

Los administradores son personas con visión, capaces de aplicar y desarrollar todos los conocimientos acerca de la planeación, organización, dirección y control empresarial, donde sus objetivos están en la misma dirección de las metas y propósitos de la empresa o institución, actuando correctamente como líder con conocimientos y experiencias, sabiendo cómo actuar en cuanto a situaciones de riesgo, es el encargado de administrar recursos, designar puestos y tareas al personal que se encuentre laborando dentro de la institución, se relaciona específicamente con la parte financiera y económica, sus roles se dividen en:

- ✓ Figura decorativa: primera persona a cargo de la bienvenida de los de nuevo ingreso
- ✓ Líder: persona que se encuentra al mando o dirección del proyecto a realizar.
- ✓ Enlace: Información y aportes externos.
- ✓ Decisiones: actividades y manejo en cuanto a emprendimiento y asignación de recursos.
- ✓ Información: comunicación a través del emisor y receptor.
- ✓ Vigilar: correcto uso de información.
- ✓ Diseminador: interpretación y comunicación de información a los integrantes de la empresa
- ✓ Vocero: que se planea hacer, buscando apoyo externo para mejora
- ✓ Emprendedor: Búsqueda de nuevas oportunidades
- ✓ Manejo de disturbios: Realización de acciones correctivas
- ✓ Asignador de recursos: verificación y complemento de faltantes.

Dentro de cualquier institución si se mantiene una correcta administración y una persona altamente capacitada a cargo no se presentaran dificultades y se podrá trabajar de la mejor forma posible, de no ser así será necesaria la búsqueda de alternativas, con la intención de mejorar.

Conclusiones

- ✓ La administración es una base fundamental para cualquier empresa o institución, haciendo que las actividades que se realicen ya sea de forma interna o externa sean siempre benéficas, ayudando al correcto funcionamiento en cuanto a ingresos y egresos, evitando pérdidas.
- ✓ La administración se basa en cuanto a recursos, ya sean humanos, tecnológicos o insumos, se debe tomar en cuenta el valor monetario ya que el dólar y el peso son cambiantes y se sabe que el costo de hoy será diferente a los futuros.
- ✓ Los sistemas de salud deben contar con planeaciones correctas para no quedarse sin recursos ya que se sabe que con el paso del tiempo se presentan nuevas enfermedades y los hospitales deben estar preparados para poder brindar una atención adecuada con eficiencia, eficacia y seguridad hacia los usuarios que se tengan a cargo, evitando negarle la atención a alguien y sobre todo quedarse sin recursos es por eso que interviene almacén que serán los encargados de solicitar insumos correspondientes como medicamentos o sueros, sabiendo que también la demanda ocurre en diferentes etapas como son las vacaciones, en el caso del COVID, se aprendió que una correcta administración era de gran ayuda en el caso de la contratación de nuevo personal altamente capacitado, sus pagos, cursos brindados, así como en el caso de los aspectos tecnológicos faltantes, un correcto administrador será el encargado de la verificación en cuanto a faltantes y como solucionar problemáticas internas, dándose a conocer dentro y fuera de la institución, si es necesario buscando apoyos o fomentando sus ideas, siendo ayudado por el trabajo colectivo de los demás trabajadores.
- ✓ Las diferentes teorías han sido de gran importancia ya que gracias a ellas nos podemos dar cuenta que desde hace mucho tiempo atrás el ser humano tenía la necesidad de trabajo colectivo, administrar sus recursos obtenidos o incluso poder cumplir con los pagos por los servicios brindados, dándonos cuenta que muchas civilizaciones dieron diferentes aportaciones y nos lograron dar nuevas enseñanzas que en la actualidad son tomadas como ejemplo.
- ✓ Se sabe que Henry Fayol ha sido uno de los grandes pioneros de la administración y que sus conocimientos aún son ocupados, además de ser considerado el padre de la administración moderna.

Bibliografía

- ✓ Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*.
- ✓ Hernández y Rodríguez, S. (2006). *Introducción a la administración en México*.
- ✓ Jiménez, W. (1990). *Introducción al estudio de la teoría administrativa*.
- ✓ Introducción al derecho administrativo, autor anónimo, formato digital obtenido de https://www.gordillo.com/pdf_tomo5/01/01-capitulo3.pdf, consultado el día 09 de septiembre de 2020

Links:

- ✓ <https://www.marcoteorico.com/curso/84/teoria-general-de-la-administracion/666/roles-y-funciones-del-administrador>
- ✓ <https://empresas.blogthinkbig.com/los-14-principios-de-fayol-para-administrar-una-empresa/>
- ✓ <https://www.webyempresas.com/que-son-las-funciones-administrativas/>

