



**Maestría de
Administración en
Sistemas de Salud**

DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD

Cuadro sinóptico

UNIDAD I

**DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN: SU NATURALEZA E
IMPORTANCIA**

Maestrante

LESLY YAQUELIN LÓPEZ MATÍAS

Asesor

NAYELI MORALES

UNIDAD I
DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN: SU NATURALEZA E IMPORTANCIA

1.1. Definiciones de administración

Entendemos como administración la actividad humana cuyo objetivo es coordinar los recursos de una organización para alcanzar en forma eficiente y satisfactoria los objetivos individuales e institucionales.

Se compone de:

1.1.1. Administración ¿Ciencia o arte?

- El arte no busca explicaciones ni comprensión como la ciencia ni tampoco transformación u operatividad.
- La ciencia no crea las cosas y los objetos, por el contrario, las cosas y los objetos están y la ciencia busca solamente conocerlos, explicarlos predecir su comportamiento.

1.1.2. Elementos de la ciencia

- Elemento Descriptivo: Proviene de la toma de contacto con el objeto de estudio. Consiste en enunciar, a través de proposiciones las características y propiedades de determinados objetos.
- La Explicación: Nos permite comprender interpretar el dinamismo de todo fenómeno, origen y consecuencia de un hecho y sobre todo, la CERTEZA Y VALIDEZ de cualquier proposición científica.

Funciones

- Permite aumentar nuestros conocimientos y conocer mejor los objetos.
- Permite esclarecer los conocimientos y conocer nuevos objetivos

1.2. Objetivo de la administración

El objetivo de la administración trasciende las necesidades del patrón, empresario o director general de la organización.

Jerarquía de objetivos.

- Los primeros, y no por ello los más importantes, son los objetivos económicos. Cuando se cumplen éstos, tienen una función vital. Por un lado preservan el capital financiero que es la razón de ser de un inversionista, pero por otro también permiten un mejor nivel de vida laboral en las organizaciones.
- En segundo plano están los objetivos sociales. Éstos van a generar un mejor nivel de vida a la sociedad, ya sea a través de sus productos, promocionando eventos de toda índole, mejorando la infraestructura del medio geográfico en que se desarrollan o cualquier otro mecanismo donde los beneficios recaigan en la sociedad.

1.3. Funciones de la administración

La administración de una empresa requiere del ejercicio constante de ciertas responsabilidades directivas.

Como

- **Planear.** ¿Qué se va hacer? Incluye la definición de metas, establecimiento de la estrategia y desarrollo de planes para coordinar las actividades.
- **Organizar.** ¿Cómo se va hacer? Determinación de las actividades a realizar, quién las llevará a cabo, cómo deben agruparse, quién informa a quién y dónde se decidirá.
- **Dirigir.** Supervisar que se estén realizando las actividades conforme a lo planeado. Incluye la motivación y conducción de los subordinados, selección de los canales de comunicación más efectivos y resolución de conflictos.
- **Controlar.** Vigilar las actividades para asegurar que se estén llevando a cabo conforme se planearon y corregir cualquier desviación significativa.

1.3.1. Funciones administrativas

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.

14 principios

- 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

1.3.2. Función de la teoría administrativa

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

Funciones básicas

- Funciones técnicas
- Funciones comerciales
- Funciones financieras
- Funciones de seguridad
- Funciones contables
- Funciones administrativas

