



**Nombre de alumno: Griselda López Climaco.**

**Nombre del profesor: Mtra. Alicia Guadalupe Nájera Granados.**

**Nombre del trabajo: Ensayo Unidad I Definición de Administración: su Naturaleza e Importancia.**

**Materia: Dirección y Administración de Centros de Salud.**

**Grado: Cuarto Cuatrimestre**

Tapachula Chiapas a 04 de Febrero de 2022

## INTRODUCCION

El siguiente ensayo presenta de forma sencilla la forma en que el ser humano se ha preocupado por el manejo de sus bienes, se describe a la administración como disciplina científica mencionando a Henri Fayol como el padre de la gestión administrativa.

Refiere la concepción de la administración no solo como ciencia concebida como conjunto sistematizado de conocimientos relativos a la organización y funcionamiento de los servicios sino como arte de conseguir resultados con el esfuerzo de terceras personas.

Presenta además como objetivo de la administración la eficacia y eficiencia de los procesos, relatando también las funciones de la administración, su importancia y relación con otras ciencias que tienen como objetivo el beneficio de la sociedad pues se administra todo y, generalmente, cuando se hace bien, los beneficios se difunden entre quienes se conforman como partes interesadas, una administración de alto desempeño y en continuo mejoramiento puede alcanzar el progreso y el desarrollo de la sociedad permanentemente.

Finalmente se expone la figura del administrador como la persona encargada de la planeación, organización, dirección y control de actividades en una institución describiendo sus diferentes funciones como cabeza de la organización, como receptor de información como empresarios, controlador, asignador de recursos y negociador.

## **Definición de Administración: su Naturaleza e Importancia**

### **DESARROLLO**

En todos los tiempos y sociedades desde las primitivas hasta las modernas, el hombre se ha preocupado por el manejo de los bienes o de los intereses materiales o económicos, es por ello que a la Administración se le ha dado un significado mucho más amplio, al grado de que se ha dicho que la Administración es el nombre de un fenómeno social que a mediados del siglo XX ha tomado singular y extraordinaria importancia como objeto de estudio para los científicos y filósofos de la convivencia humana.

La administración es la disciplina científica que tiene por objetivo el estudio de las organizaciones constituyendo una sociotecnología encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales tecnológicos y del conocimiento de una organización. 1

Se considera que el padre de la gestión administrativa es Henri Fayol (1841-1925), un francés que trabajaba para una empresa minera de carbón. La teoría administrativa de Henri Fayol, afirmaba que se debía poner más énfasis en la gestión organizacional y los factores humanos de comportamiento para la misma. De este modo, el enfoque principal es cómo está estructurada la gestión de la organización y qué tan bien están organizados los individuos en ella para realizar las tareas.

Si bien Fayol abrió camino para entender el proceso administrativo a fondo, son diversos los autores que han contribuido, y siguen contribuyendo, a detallar cada uno de los elementos implicados, cómo se relacionan entre sí y cuáles son sus alcances.

Por otra parte, se plantea la interrogante: la Administración ¿Ciencia o Arte? La administración contiene elementos de ciencia, arte y técnica, no es únicamente una de ellas, sino más bien un enlace de las tres. Inicialmente, se observa que tiene propiedades de las ciencias sociales como la aplicación de un método científicamente estudiado. También en ella se encuentran atributos propios de las artes como la creatividad y la intuición, por mencionar algunos. Además, solo a través de su aplicación práctica se aprende el oficio y la técnica administrativa. Se puede considerar a la administración como un arte por tratarse de una virtud, disposición o habilidad de servir bien.

La administración se ha definido como el arte de conseguir resultados a través del esfuerzo de terceras personas; la imagen de la administración como arte implica que la capacidad de gestión es cuestión de intuición, ingenio natural y personalidad. Administrar implica esas cualidades indefinibles y, por tanto, imposibles de enseñar, asociadas con la idea de liderazgo, cuyas habilidades se pueden desarrollar, pero no adquirir, esta postura asume que el artista (en este caso el administrador) posee talentos innatos.<sup>2</sup>

Como ciencia, la administración, cuenta con postulados aplicables a cualquier tipo de institución. Sin embargo, en sus inicios en el siglo XVIII y hasta finales del siglo XIX, el ejercicio administrativo del sector público era considerado distinto al del sector privado y sólo fue hasta después que Henry Fayol expusiera su teoría, que comenzó a ser considerada como universal y que se reconoció que esta se manifiesta y aplica de igual manera en ambos sectores, pero con diferentes objetivos. Ahora bien es necesario fijar el origen científico de la administración en el francés Charles-Jean Baptista Bonnin, quien a pesar de que por muchos años, sus aportes fueron ignorados por la historia administrativa, al igual que sucedió con el alemán Enrique Von Justi, hoy día cobra gran relevancia sobre todo el ámbito público, siendo catalogado por muchos autores como uno de los más grandes científicos de la administración moderna y otorgándosele su lugar como pionero de la Escuela Europea, como autor de la obra: “Ciencia Administrativa o Principio de la Administración Pública” (1838).<sup>3</sup>

La ciencia de la administración es un conjunto sistematizado de conocimientos relativos a la organización y funcionamiento de los servicios. En el vocablo administración convergen cuatro funciones o elementos a saber: planeación, organización, ejecución y control como pilares del proceso administrativo. Asimismo, en la literatura administrativa, otros autores señalan que los elementos de la administración son: la investigación, la previsión, la coordinación, la motivación, el liderazgo y la designación de las personas. <sup>4</sup>

El principal objetivo de la Administración es alcanzar eficiencia y eficacia en los procesos, entendiendo la eficiencia como los medios, métodos, procesos, procedimientos, reglas y, los reglamentos sobre la forma como se deben desarrollar las diferentes actividades implícitas en cada proceso empresarial, y que todos los involucrados en el proceso administrativo las deben conocer aplicar, respetar y cumplir a cabalidad, de tal forma que

garanticen el óptimo funcionamiento de la empresa. Lo que hoy en día se propone como hacer más con menos.

Por otra parte, la eficacia son los fines y los objetivos que se planean desarrollar y cumplir en la organización, teniendo en cuenta que cada empresa plantea sus propios objetivos que cumplir, lográndolo con el mínimo de recursos, con el menor esfuerzo, por el mejor camino y con menor costo; siempre y cuando buscando la calidad.

Ahora bien, dentro de las funciones de la administración encontramos las siguientes:

- Funciones Técnicas: relacionadas con la administración de los recursos materiales de la empresa que sirven para la realización del proceso productivo y prestación de servicios.

- Funciones Comerciales: son las actividades realizadas en la empresa, encaminadas a la administración eficiente de los recursos de la mercadotecnia las cuales se deben realizar con el propósito de atender las necesidades explícitas de los clientes.

- Función Financiera: está relacionada con la administración eficiente de los recursos financieros de la empresa, es decir con la demanda y gestión de capitales que se requieran para la correcta operación de la misma, esta función en la empresa lleva implícito que se desarrolle un proceso contable conforme a las normas, desarrollo de presupuestos financieros y otras actividades requeridas.

- Función de los Recursos Humanos en la Empresa: en esta función se deben determinar los aspectos requeridos en la empresa conforma a la ley, la motivación y el liderazgo que se quiera tener en la empresa frente a los procesos relacionados con el personal, que deben incluir desde los mismos procedimientos que se establezcan para reclutar, hasta el manejo de los sistemas de compensaciones salariales que le ofrezca al empleado tranquilidad, motivación y la empresa logre un óptimo desempeño de los mismos en cada labor desarrollada.

- Funciones Administrativas: relacionadas con el manejo adecuado y eficiente de todos los recursos disponibles en la empresa, integra a toda la estructura diseñada en la empresa a nivel de toma de decisiones. Se encuentra no solo en la cúpula de la empresa éstas deben ser distribuidas en las cabezas y los miembros de la organización, a medida que se asciende de posición en la escala jerárquica de la empresa, la función administrativa se hace más compleja y requiere un alto grado de responsabilidad, liderazgo y compromiso con la empresa

La teoría clásica de la administración hace énfasis en las funciones básicas que debe tener una organización para conseguir su eficiencia; una organización logra un correcto funcionamiento cuando hay una sincronización de todos los elementos y áreas de la empresa. No puede fallar ninguno, ya que si lo hace se ven perjudicadas las demás áreas también, y la organización entonces no puede funcionar de forma eficiente. 6

La importancia de la administración radica en que es una institución indispensable en la sociedad, ya que es el órgano específicamente encargado del progreso económico organizado, así lo mencionó Drucker. Ciertamente, la administración es colateral a una gran gama de actividades humanas, tiene un alto sentido de universalidad; de forma individual como grupal, en el hogar, en las escuelas, en los hospitales, en los bancos, en las fundaciones, en las instituciones deportivas, en los distintos niveles de gobierno. Es decir, se administra todo y, generalmente, cuando se hace bien, los beneficios se difunden entre quienes se conforman como partes interesadas, una administración de alto desempeño y en continuo mejoramiento puede alcanzar el progreso y el desarrollo de la sociedad permanentemente.

En la administración y su proceso se condensan y perfeccionan otras ciencias que tienen como objetivo el beneficio de la sociedad. Por citar un ejemplo, la medicina se apoya en la administración para gestionar eficientemente los recursos de hospitales y demás centros sanitarios para alcanzar a la mayor cantidad de población con servicios de salud efectivos.

El administrador es la persona encargada de la planeación, organización, dirección y control de actividades en una institución, maneja óptimamente los recursos materiales, humanos financieros y tecnológicos que le son confiados, con la finalidad de conseguir los objetivos que la institución previamente se ha fijado. (*Juárez, p.21*)

De acuerdo con lo expresado por Mintzberg, se podría decir entonces que: Un administrador es quien controla, ejecuta, maneja, analiza, comunica, vincula, planifica, lidera, negocia, motiva y toma decisiones, entre muchas otras actividades, dentro de una organización, un área, rama, unidad o departamento de esta, con el propósito de conseguir que se cumplan ciertos objetivos.

El administrador como cabeza visible de la organización, realizar algunas funciones ceremoniales por ejemplo el presidente da la bienvenida a los dignatarios, el gerente de ventas come con un cliente importante, estas actividades no implican toma de decisiones

sin embargo son relevantes para el buen funcionamiento e la organización. Como líder es garante del trabajo del personal de su unidad cada gerente debe motivar y alentar a los empleados, la conciliación de alguna manera sus necesidades individuales con las metas de la organización. Como enlace el administrador hace contactos fuera de la cadena vertical de mando, pasan tanto tiempo con sus compañeros y otras personas fuera de sus unidades como lo hacen con sus propios subordinados y muy poco tiempo con sus propios superiores.

El administrador como receptor de información, monitorea constantemente el entorno para obtener información, esto se da en gran parte como resultado de su red de contactos personales. En el papel de divulgador, el administrador distribuye información privilegiada directamente a los subordinados, quienes de otra manera no tendrían acceso a ella. Cuando los subordinados no tienen la posibilidad de contactarse fácilmente entre ellos, el gerente sirve como puente entre ellos. En función de vocero, envía información al exterior de la organización, por ejemplo, un presidente hace un discurso para presionar por una causa organizacional, un supervisor sugiere a un proveedor una modificación de un producto o de las condiciones de entrega.

El administrador como empresario busca mejorar su unidad (o la organización como un todo), para adaptarla a las condiciones cambiantes del entorno, través del desarrollo de nuevos productos, nuevas formas de realizar procesos claves, reorganizaciones de un departamento o reestructuraciones corporativas, fusiones o adquisiciones y campañas de relaciones públicas, entre otras. Como controlador de perturbaciones. busca hacer que los retos y problemas que enfrenta la organización o su área sean tomados de la mejor manera por su equipo y que las transiciones sean tan positivas como puedan serlo. Como asignador de recursos decidirá quién recibirá qué, en términos de recursos, humanos, financieros y de cualquier otro tipo, incluyendo su propio tiempo. Como negociador sea que trate de conseguir un nuevo cliente, un nuevo empleado o intente terminar un contrato con un proveedor, el administrador siempre estará negociando en la búsqueda por lo mejor para su unidad, su departamento, su sucursal o la organización entera.

## CONCLUSION

Después de analizar detenidamente el contenido del presente ensayo sin duda alguna se concluye que la administración es una mezcla de ciencia, arte y técnica, pues como ciencia analiza a las organizaciones y su proceder mediante el proceso administrativo, como arte involucra creatividad, practica y pericia; finalmente, se estima como labor practica aprendida mediante el trabajo ya que no es posible ser un buen administrador sin experimentar la labor diaria.

Por su parte el administrador debe planear, organizar, dirigir y controlar la organización mediante estrategias y toma de decisiones; delegar funciones para ampliar su espectro de acción. Por lo tanto debe contar con habilidades de liderazgo, y con todos los conocimientos del proceso administrativo, además de adecuada comunicación y relaciones interpersonales que le faciliten la resolución de problemas.

## BIBLIOGRAFIA

Fuentes Revisadas.

- 1.- <https://www.euroinnova.mx> › ... › Administración QUE ES ADMINISTRACION SEGUN VARIOS AUTORES
- 2.- <http://fcaenlinea.unam.mx> › Cruz Arte tecnica
- 3.- <https://www.studocu.com/co/document/escuela-superior-de-administracion-publica/teorias-y-enfoques-del-desarrollo/elementos-y-caracteristicas-de-la-ciencia-administrativa/13055571>
- 4.- Antología Teoría de la Administración , UDS, 2021.
- 5.- [https://www.centrovirtual.com/recursos/biblioteca/pdf/introducción\\_administracion/unidad3\\_pdf1.pdf](https://www.centrovirtual.com/recursos/biblioteca/pdf/introducción_administracion/unidad3_pdf1.pdf)
- 6.- <https://www.cerem.mx/blog/los-principios-de-fayol-y-las-funciones-basicas-de-la-empresa#:~:text=La%20teor%C3%ADa%20cl%C3%A1sica%20de%20la,y%20estructural%20de%20una%20organizaci%C3%B3n.>
- 7.- <https://www.gestiopolis.com/administracion/>
- 8.- <https://www.gestiopolis.com/que-es-un-administrador-que-hace-su-perfil-y-habilidades/>