

**DIRECCION Y ADMINISTRACION
DE CENTROS DE SALUD**

**ENSAYO
UNIDAD I**

**ALUMNO (A)
YARITZI VILLARREAL VAZQUEZ**

**DOCENTE
MTRA. ALICIA GUADALUPE NÁJERA
GRANADOS**

**MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN EN
SISTEMAS DE LA SALUD**

CUATRIMESTRE

IV

INTRODUCCION

El objetivo de este ensayo es conocer el concepto de administración, su naturaleza e importancia.

A través de los años el ser humano ha desarrollado estrategias para obtener los bienes y servicios necesarios para sobrevivir, aplicando técnicas económicas y administrativas, es por esto que se dice que la administración ha sido aplicada desde la época primitiva.

Pero la ciencia de la administración aparece hasta el siglo xx, como consecuencia de la revolución industrial y uno de los principales autores fue Frederick Winslow Taylor.

Hoy en día se le conoce a administración como el proceso encargado de controlar y planificar los recursos de una empresa que tiene el fin de alcanzar objetivos, sus principales elementos son planificación, organización, dirección, coordinación y control.

La administración tiene como objetivo proveer eficiencia y eficacia en los procesos, para esto es necesario aplicar técnicas y herramientas para cumplirlos con éxito.

En la actualidad debido al avance de la tecnología algunos procesos se hacen más difíciles, es por ello que para que una organización funcione debe estar una persona idónea para el puesto, en este caso un administrador, que será la persona encargada de la planeación, organización, dirección y control de los recursos de la compañía.

DEFINICION DE ADMINISTRACION: SU NATURALEZA E IMPORTANCIA

Se entiende por administración al acto de planificar, controlar y dirigir recursos con los que cuenta una empresa u organización, para lograr de manera eficiente los objetivos propuestos todo esto mediante la coordinación del esfuerzo humano y el uso de recursos materiales, financieros y tecnológicos.

El concepto de administración se consolidó en el siglo xx durante los años de la revolución industrial, existen diferentes teorías pero uno de los principales autores de este concepto es Frederick Winslow Taylor, cada teoría nació como respuesta a los problemas que tenían las organizaciones en esos tiempos, los objetivos de la teoría de Taylor eran asegurar la máxima utilidad para el patrón y al empleado al existir intereses compartidos, cada función administrativa se tiene que coordinar y sincronizar para que todas las demás puedan funcionar.

Los tipos de administración que existen son:

- ✚ Administración financiera o finanzas corporativas
- ✚ Administración comercial o mercadotecnia
- ✚ Administración de procesos u operaciones
- ✚ Administración de recursos humanos

Como tal la administración tiene cuatro objetivos principales, planificación, organización, dirección y control.

Las funciones de la administración son técnicas que permiten coordinar el conjunto de actividades que ocurren en una empresa y hacer que funcione de manera eficaz, cada función es importante dentro del proceso administrativo, se dice que una organización logra un correcto funcionamiento cuando hay una sincronización de todos los elementos y áreas que la integran.

Fayol hace énfasis en que toda organización tiene que cumplir con una serie básica de funciones, las cuales son:

Funciones técnicas

Funciones comerciales

Funciones financieras

Funciones de seguridad

Funciones contables

Funciones administrativas

Cada función debe estar coordinadas de forma eficaz y eficiente para conseguir control general de la organización en su totalidad.

La administración es importante porque con el uso de los métodos y técnicas de gestión hace que las organizaciones logren las metas que se plantean ya sea a corto o largo plazo por lo tanto se satisfacen las necesidades de todos los que colaboran en la organización, el proceso organizativo permite a las empresas analizar el estado en el que se encuentra y para prevenir situaciones.

Para que una empresa pueda funcionar de forma correcta es necesario que cuente con una persona responsable de poder decidir los objetivos, a esta persona se le conoce como administrador quien es el responsable de la planeación, organización, dirección y control de los recursos de la compañía, es quien se encarga del impacto en el desempeño que tendrá la organización y debe utilizar eficientemente todos los recursos (técnicos, humanos y financieros) para optimizar los beneficios de la organización, las funciones de un administrador están definidas por algunas características como los niveles jerárquicos en los cuales se desenvuelve en los puestos que desempeña y la responsabilidad que juega en los objetivos y estrategias de la organización.

Es importante recalcar que el administrador es un profesional que ha sido formado, entrenado y capacitado para enfrentar todas las demandas organizacionales, con base en la comprensión tanto de sus funciones básicas como de su funcionamiento en general.

Según Henry Mintzberg los administradores deben cumplir con ciertos roles que describen su trabajo, el trabajo de un administrador se basa en adoptar diferentes roles, según cada situación, cada rol reúne un grupo de actividades que al final encajan en las funciones clásicas de administración como planear, organizar, dirigir y controlar, estos son:

Roles interpersonales

Surgen directamente de la autoridad formal e involucran relaciones interpersonales básicas.

- ✚ Figura central: debe actuar como líder simbólico en tareas protocolarias.
- ✚ Líder: Ejercer liderazgo para su equipo
- ✚ Enlace: deben comunicarse con contactos internos y externos.

Roles informativos

Procesar la información es una parte clave del trabajo del administrador

- ✚ Receptor: buscan cambios relevantes en el entorno
- ✚ Difusor: Traslada la información potencialmente útil a su equipo
- ✚ Vocero: representan y hablan por su organización.

Roles decisorios

La toma de decisiones es labor del administrador.

- ✚ Emprendedor: crea y controla el cambio dentro de la organización
- ✚ Encargado de disturbios: Cuando una organización o equipo encuentra un conflicto, es el administrador quien debe hacerse cargo.
- ✚ Asignar recursos: debe determinar dónde se aplican mejor los recursos de la organización.
- ✚ Negociador: debe participar y dirigir negociaciones importantes dentro de la organización.

CONCLUSIÓN

En conclusión durante el desarrollo de este trabajo nos podemos dar cuenta que la administración es el proceso de gestionar, controlar y administrar las diferentes funciones y recursos de una organización, cuando nos referimos a la administración como ciencia describimos todas las funciones o elementos que la componen, es una actividad de máxima importancia dentro del que hacer de cualquier empresa, ya que se refiere al establecimiento, búsqueda y logro de objetivos.

Administración aparece a mediados del siglo xx durante la revolución industrial, uno de los principales autores que se enfocó en desarrollar una teoría que propusiera mejores condiciones para los trabajadores de una empresa fue Frederic Winslow Taylor, creo el taylorismo, y fue la corriente más utilizada en esa época, la forma en que se administraba ha ido cambiando hasta llegar a las teorías administrativas actuales, hoy en día las empresas enfrentan el reto de satisfacer las necesidades y las demandas de la sociedad siendo indispensable lograr, un buen manejo de los empleados de cada institución ya sea pública o privada para cumplir los objetivos que se desean.

Un administrador es el profesional que tiene los conocimientos necesarios para la toma de decisiones, la labor del administrador dentro de la empresa es de mucha importancia, consiste en dirigir los recursos y esfuerzos de la organización hacia las oportunidades que le permitirán obtener resultados, como tal busca construir y mantener un entorno de excelencia para habilitar mejor a los empleados para obtener como resultado objetivos de calidad y desempeño de la empresa.

FUENTES DE INFORMACION

- ✚ Conceptos de Administración - Aplicado al Sector Salud. (2018, 6 julio). YouTube. Recuperado 22-02-02, de <https://www.youtube.com/watch?v=rNuHxhJfJdY>
- ✚ Peña, L. (2021, 19 febrero). Funciones de un administrador de empresas. Blog - Billin. Recuperado 2 de febrero de 2022, de <https://www.billin.net/blog/funciones-administrador-empresa/>

- ✚ R. (2021b, enero 30). Administrador. Concepto de - Definición de. Recuperado 2 de febrero de 2022, de <https://conceptodefinicion.de/administrador/>

- ✚ Historia de la administraciÃ3n.pdf. (s. f.). Google Docs. Recuperado 2 de febrero de 2022, de <https://drive.google.com/file/d/1LYtKEDw6FLjVDoJSQMN157vb9DJIZMg-/view>
- ✚ 1.2.1. Definición de administración, naturaleza e importancia. (s. f.). MarcoTeorico.com. Recuperado 2022-02-02, de <https://www.marcoteorico.com/curso/84/teoria-general-de-la-administracion/661/definicion-de-administracion,-naturaleza-e-importancia>
- ✚ Univia, P. (2013, 5 noviembre). Relación de la administración con otras ciencias – UNIVIA. UNIVIA. Recuperado 3 de febrero de 2022, de <https://univia.info/relacion-de-la-administracion-con-otras-ciencias/#:%7E:text=La%20administraci%C3%B3n%2C%20al%20ser%20interdisciplinaria,c on%20diversas%20ciencias%20y%20t%C3%A9nicas%3A&text=Sociolog%C3%ADa%20Ciencia%20que%20estudia%20el,y%20de%20la%20sociolog%C3%ADa%20industrial.>
- ✚ Ramos, O. P., & Perfil, V. T. M. (s. f.). Administración: Naturaleza y Características. B. Recuperado 3 de febrero de 2022, de http://oskarpardoramos.blogspot.com/2010/09/administracion-naturaleza-y_13.html

- ✚ Administración: qué es, tipos, objetivos y características. (s. f.). Características. Recuperado 3 de febrero de 2022, de <https://www.caracteristicas.co/administracion-2/#ixzz7K0HekgDT>