



## CUADRO SINÓPTICO

*Nombre del Alumno: **Adaleni Rodríguez Espinosa***

*Nombre del tema: **DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN: SU NATURALEZA E IMPORTANCIA.***

*Parcial I Cuadro Sinóptico correspondiente a UNIDAD I*

*Nombre de la Materia: **DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE SALUD***

*Nombre de la Profesora: **Mtra. Nayeli Morales Gómez.***

*Nombre de la Licenciatura **MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN EN SISTEMAS DE SALUD***

*Cuatrimestre 4 °*

*Comitán Chiapas, Septiembre de 2022*

DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SU NATURALEZA E IMPORTANCIA

DEFINICIONES

Agustín Reyes Ponce: Función humana subordinada a las necesidades de quien demanda.

EFL Brech: Proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa para lograr un propósito dado.

J.A. Fernández Arena: Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y del esfuerzo humano coordinado.

W. Jiménez Castro: Ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas cuya aplicación a conjuntos humanos, permite establecer sistemas racionales de esfuerzos cooperativos a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr.

CIENCIA O ARTE: La administración es ciencia en tanto estudia e investiga metodológicamente las variables, las constantes y causas-efecto de la eficiencia y eficacia de las organizaciones sociales productivas.

ELEMENTOS DE LA CIENCIA:

DESCRIPTIVO

Enuncian propiedades captadas a través de la experiencia sensible y psicológica se denominan "Observaciones"

EXPLICACIÓN

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.

OBJETIVO

Existe una jerarquía de objetivos considerados en la administración de cualquier organismo.

OBJETIVOS ECONOMICOS: preservan el capital financiero que es la razón de ser de un inversionista y permiten un mejor nivel de vida laboral en las organizaciones.

OBJETIVOS SOCIALES: generan 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.

FUNCIONES

PLANEAR → ¿Qué se va a hacer?

ORGANIZAR → ¿Cómo se va a hacer?

DIRIGIR O COORDINAR → Supervisar que se estén realizando las actividades conforme a lo planeado.

CONTROLAR → Vigilar las actividades para asegurar que se estén llevando a cabo conforme se planearon y corregir cualquier desviación significativa.

14 PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE FAYOL:

- División del trabajo
- Autoridad y responsabilidad
- Disciplina
- Unidad de mando
- Unidad de dirección
- Subordinación del interés individual al general
- Remuneración
- Jerarquía
- Centralización
- Orden
- Equidad
- Estabilidad
- Iniciativa
- Espíritu de cuerpo

IMPORTANCIA

La administración es inerte al ser humano y se extiende a todos los ámbitos geográficos por su carácter universal. Lo encontramos presente en todas partes, desde la administración del hogar, hasta la administración pública.

Relación de la administración con otras ciencias o disciplinas

- INGENIERIA
- PSICOLOGIA
- SOCIOLOGÍA
- ECONOMÍA
- DERECHO
- MATEMÁTICAS
- INFORMÁTICA

\*Procesan las cargas de trabajo abiertas, son capaces de hacer mucho trabajo bajo restricciones en tiempo exigente.

\*Ponen en marcha sus propias actividades y las acciones posteriores. Estas actividades son variadas y fragmentadas las cuales tienen una duración relativamente corta.

\*Prefieren evitar la información de los materiales de referencia como notas y documentos.

\*Prefieren la comunicación verbal, como conversaciones individuales, conversaciones telefónicas y reuniones.

\*Mantienen principalmente relaciones con subordinados, partes externas, secundarias y con superiores.

\*Les gusta estar involucrados en las decisiones preparatorias.

¿QUIÉNES SON LOS ADMINISTRADORES Y QUÉ HACEN?

Un administrador es quien tiene como tarea la acción de administrar. se encarga de administrar los recursos de una entidad, como así también la designación de puestos y tareas a los integrantes del personal. Como su palabra bien lo dice, un administrador se encargará solo y exclusivamente de trabajos administrativos, que generalmente está relacionado fuertemente con la parte financiera y económica de una empresa

ROLES DEL ADMINISTRADOR