



**Mi Universidad**

## **Ensayo**

*Nombre del Alumno: Zunun Ortiz Karla Isabel*

*Nombre del tema: Proceso Administrativos*

*Parcial: I*

*Nombre de la Materia: Dirección y Administración de Centros de Salud*

*Nombre del profesor: Nayeli Morales Gómez*

*Nombre de la Maestría: Administración en Sistemas de Salud*

*Cuatrimestre: 4*

*Chiapas a 22 de septiembre de 2022*

## INTRODUCCIÓN

La administración está enfocada en lograr todos los objetivos establecidos y para conseguir todo lo que hace por medio de una estructura a través del esfuerzo humano coordinado y otros recursos. Se han establecido los procesos de administración que están conformados por la planeación, organización dirección y control las cuales simplifican el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos para lograr mayor rapidez y efectividad de la empresa.

Es por eso que el presente ensayo tiene como objetivo, desarrollar los conceptos básicos características y funciones de la administración. Teniendo en cuenta que estos temas son parte de la cotidianidad en nuestras vidas y también en el área laboral en el que estemos ejerciendo, para ello es la importancia de desarrollar estos conceptos y profundizarlos.

## PROCESO ADMINISTRATIVO

Para iniciar el concepto de proceso administrativo es un conjunto de pasos que se siguen para darle solución a un problema de administración, satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Existen diversos criterios de los principales autores del proceso administrativo y ellos fueron; José Antonio Fernández Arenas, Newman Willian, Davis R. C. Luther Gulick, Mee John F. C, Isaac Guzman V

Ahora bien, se encuentran las fases y elementos del proceso administrativo el cual administra cualquier empresa, se observa que existen dos fases: una estructural, en la que a partir de uno o más fines se determina la mejor forma de obtenerlos, y otra operativa en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el periodo de estructuración. En cuanto a la planeación es la primera función administrativa que consiste en analizar la situación de la organización, definir los objetivos o metas a alcanzar, establecer la estrategia general que permita alcanzar esos objetivos y desarrollar planes de acción que señalen cómo implementar las estrategias

Según (TERRY), la planeación es la selección y relación de hechos, así como la formulación y uso de suposiciones respecto al futuro, es la visualización y formulación de las actividades que se cree sean necesarias para alcanzar los resultados deseados. Pero existen también las etapas y técnicas de la planeación y estas son un conjunto de pasos y procedimientos que permiten a los profesionales hacer un análisis de escenarios posibles, para que la toma de decisiones en la empresa sea acertada.

En cuanto a la organización, cubre muchas clases de necesidades del hombre, ya sea emocionales, espirituales, intelectuales, económicas. (Barnard, s.f.), menciona que la organización es un sistema de actividades o fuerzas conscientemente coordinadas de dos o más personas. Pero el concepto y los principios de la organización son un proceso en donde se determina qué es lo que debe hacerse para lograr una finalidad establecida o planeada, dividiendo y coordinando las actividades y suministrando los recursos. Derivado a esto se encuentran las etapas y técnicas de la organización y esta se clasifica en la organización formal e informal.

Posteriormente se encuentra la integración personal que permite a las organizaciones incorporar a los empleados al medio de trabajo. Tiene su fundamento en la asignación y

conservación de talento necesario en una estructura organizacional. Este proceso permite conocer el funcionamiento, las normas y políticas de la empresa. Por lo tanto, la integración comprende la función a través de la cual el administrador elige y se allega, de los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones previamente para ejecutar los planes. La integración es el medio a través del cual el administrador y los funcionarios de la empresa eligen y se ponen en contacto con los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones previamente establecidas para ejecutar los planes de dicha organización. Y en este apartado se encuentran también 3 principios, el primero es; El hombre adecuado para el puesto adecuado, segundo principio; De la provisión de elementos administrativos, y el ultimo; De la importancia de la introducción adecuada.

De igual, la dirección es trascendental porque pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y la organización y a través de ella se logran las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional. Como tal la palabra dirección proviene del verbo dirigiré éste se forma a su vez del prefijo di, intensivo, y regiré, de regir, gobernar. La dirección es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad, y se vigila de manera simultánea que se cumpla en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.

Por lo consiguiente las etapas y técnicas de dirección están basadas a una decisión que es la elección de un curso de acción entre varias alternativas y la responsabilidad más importante del administrador es la toma de decisiones. Al tomar decisiones es necesario definir perfectamente cuál es el problema que hay que resolver y no confundirlo con los colaterales.

Finalmente el control tiene .la función que posee una especial importancia en la vida de una organización ya que le permite determinar el desvío entre lo planeado y lo realizado y como consecuencia corregir las acciones para el logro de los objetivos fijados Consiste también en evaluar y medir la ejecución de los planes, con el fin de detectar y prever desviaciones, para establecer las medidas correctivas necesarias

## CONCLUSIÓN

El proceso de administración se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen una empresa, dirige y controla sus actividades. Se han comprobado que la eficiencia de la empresa es mayor que la suma de las eficiencias de los trabajadores, y que ella debe alcanzarse mediante la racionalidad es decir la adecuación de los medios, que son órganos y cargos, a los fines que se desean alcanzar.

En conclusión el proceso administrativo ayuda a que cada persona le ponga orden a su vida, que se plante sus metas a corto mediano y largo plazo, que establezca sus objetivos que sepa lo que en realidad quiere lograr y que de verdad pueda estar a su alcance, que maximice sus recursos para poder cumplir con sus tareas diarias, y ante todo tener una planeación para cada proyecto de vida.

## REFERENCIAS

Barnard, C. I. (s.f.). *Wikipedia* . Obtenido de [https://es.wikipedia.org/wiki/Chester\\_Barnard](https://es.wikipedia.org/wiki/Chester_Barnard)

Taylor. (s.f.). Obtenido de De Taylor a la planeación. Evolución del pensamiento administrativo: <https://www.gestiopolis.com/de-taylor-a-la-planeacion-evolucion-del-pensamiento-administrativo/#:~:text=TEOR%C3%8DA%20DE%20TAYLOR&text=El%20objetivo%20de%20la%20administraci%C3%B3n,la%20aplicaci%C3%B3n%20de%20elementos%20emp%C3%ADricos.>

TERRY, G. (s.f.). Obtenido de [http://www.colpos.mx/cocoan/cisb/capitulo\\_1.pdf](http://www.colpos.mx/cocoan/cisb/capitulo_1.pdf)