

**Nombre de la alumna:**

**Virileyma Juárez González**

**Nombre del profesor:**

**Nayeli Morales Gómez**

**Nombre del trabajo:**

**Cuadro sinóptico**

**Materia:**

**Dirección y Administración de Centros de Salud**

**4 to. Cuatrimestre Grupo "A"**

## Definiciones de administración

La administración

Es una función humana subordinada a las necesidades de quien la demanda.

El administrador se considera como un protagonista subordinado que presta sus servicios, está a las órdenes y demandas del patrón.

James Stoner y Edward Freeman

La conciben como el proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los integrantes de una empresa u organización; y de utilizar la totalidad de los recursos organizacionales para alcanzar las metas establecidas.

La administración

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

E. F. L. Brech

Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado”.

F. Tannenbaum

Es el empleo de la autoridad para organizar, dirigir y controlar subordinados responsables, con el fin de que todos los servicios que se presentan sean debidamente coordinados en el logro del fin de la empresa

# Administración ¿Ciencia o arte?

La administración es ciencia

Porque estudia e investiga metodológicamente las variables, las constantes y causas-efecto de la eficiencia y eficacia de las organizaciones sociales productivas.

Esta tarea científica sólo se realiza por un grupo de especialistas que por lo regular están ligados a las mejores universidades del mundo.

Administrador profesional

Debe estar capacitado para utilizar técnicas generales, universales, y debe de tener la creatividad para adaptar el conocimiento técnico aprendido durante su formación en situaciones concretas.

Se basa más en la ciencia que en el conocimiento empírico, porque primero observa metodológicamente los fenómenos o hechos y después los relaciona para determinar si son causa y efecto.

La administración como investigación

Es un proceso que: aplica el método científico; procura obtener información relevante y fidedigna; entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento sobre la relación del ser humano en los procesos de producción.

Nos ayuda a mejorar el estudio porque nos permite establecer contacto con la realidad para: formular nuevas teorías o modificar las existentes, incrementar los conocimientos y, es el modo, de llegar a elaborar teorías.

## Elementos de la ciencia

### Descriptivo

Proviene de la toma de contacto con el objeto de estudio, el cual consiste en enunciar, a través de proposiciones las características y propiedades de determinados objetos.

La descripción científica se caracteriza por:

- ❖ Debe ser exacta.
- ❖ Debe ser precisa.
- ❖ Debe ser organizada

### 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.

Sus funciones son:

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

### Objetivo de la administración

Trasciende de las necesidades del patrón, empresario o director general de la organización.

Existe una jerarquía de objetivos considerados en la administración de cualquier organismo, los más importantes son:

- ❖ Económicos.
- ❖ Sociales

## Funciones de la administración

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

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.

Los 14 principios de gestión de Fayol

Los 14 principios buscan un correcto desarrollo de los métodos de dirección, cada principio tiene en cuenta el factor humano para un buen funcionamiento.

- ❖ 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.

**Función de la  
teoría  
administrativa  
Teoría de  
Fayol**

Funciones técnicas

Son las funciones empresariales y primordiales de la empresa, ligadas a la producción de bienes y servicios, como las funciones productivas.

Funciones comerciales

Se enfocan en las actividades de compra, venta e intercambio. Tratan de la importancia de la producción eficiente y de que los bienes puedan llegar bien y ser consumidos.

Funciones financieras

Implican la búsqueda y la gestión del capital, donde el administrador juega un papel fundamental, ya que controla toda la economía de la empresa, evitando actos imprudentes de uso de capital.

Funciones de seguridad

Hacen referencia al bienestar de la organización y de los trabajadores, teniendo en cuenta la seguridad tanto industrial como personal, de higiene, entre otros.

Funciones contables

Esta serie de funciones se enfocan en todo lo relacionado a los costos, inventarios, y estadísticas empresariales. Trata de llevar un buen control de los recursos y de informar constantemente de cada estado financiero y de las operaciones que se van realizando.

Funciones administrativas

Son las encargadas de la regulación, integración y control de las cinco funciones anteriores. Estas deben ser coordinadas de forma eficaz y eficiente para conseguir una buena coordinación y control general de la organización en su totalidad.

## Importancia de la administración

Esfuerzo humano

Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad.

Reyes Ponce

La importancia de la administración se da donde quiera que existe un organismo social, cuanto mayor y más complejo sea éste. El éxito de un organismo social depende, directa e inmediatamente de su buena administración y sólo a través de ésta, de los elementos materiales, humanos, etc. Con que ese organismo cuenta.

Aplica para todo tipo de empresa

Una adecuada administración eleva la productividad y la eficiente técnica administrativa promueve y orienta el desarrollo

## Relación de la administración con otras ciencias

Administración e ingeniería

A la ingeniería se le considera como la ciencia madre de la administración, esta disciplina ya brindaba desde principios del siglo XX un mundo amplio en el estudio de los aspectos productivos de una empresa, el desarrollo de procesos de trabajo, la selección y capacitación científica del trabajador, así como el desarrollo de la tecnología.

Administración y psicología

Esta disciplina enseña a analizar y estudiar la mente del individuo, su conducta, personalidad y necesidades dentro de un grupo de trabajo. Además, permite analizar las tendencias de las necesidades de un mercado cada vez más exigente.

Administración y sociología

La sociología es el estudio sistemático de las sociedades humanas y del comportamiento humano en situaciones sociales, es un sistema abierto que nace, crece, se desarrolla y muere por las organizaciones.

Administración y economía

Las organizaciones no pueden desarrollar sus planes tácticos y estratégicos sin antes consultar lo económico, es decir, las tasas de interés interbancarias, alzas o bajas en las principales bolsas de valores, el aumento de materias primas, el desarrollo de instrumentos financieros, etcétera. Todo ello afectará de forma directa o indirecta las utilidades de una empresa.

Administración y derecho

El derecho genera o determina el campo de acción legal de una organización, la justicia y la equidad son dos componentes importantes dentro del plano moral de toda sociedad. Así encontramos en el ámbito empresarial contratos colectivos e individuales de trabajo; contratos de compra-venta; códigos de ética empresarial y profesional.

Administración y matemáticas

Las matemáticas generan escenarios virtuales de trabajo, crean modelos para analizar y experimentar variables en un proyecto o proceso productivo.

Administración y la informática

La informática es la ciencia que está gobernando a todas las organizaciones en general, ha creado un reino tan amplio que ahora su estudio es forzoso en todos los niveles de educación y en todas las disciplinas del saber humano.

**¿Quiénes son los administradores y que hacen?**

**El administrador**

Hace referencia a un administrador, exclusivamente al profesional en administración.

Tiene bajo su responsabilidad el logro de los objetivos de cualquier organización, y puede ser:

- ❖ Un contador
- ❖ Ingeniero
- ❖ Abogado, etcétera.

**Función del administrador**

Es quien tiene como tarea la acción de administrar. Esta acción puede estar destinada a una empresa, un objeto o a un conjunto de objetos.

El administrador deberá poseer cualidades como:

- ❖ Tener actitud de líder.
- ❖ Tener conocimiento.
- ❖ Experiencia.
- ❖ Saber actuar frente a las diferentes situaciones adversas de forma moral e intelectual.

**Encargo del administrador**

Un administrador se encargará solo y exclusivamente de trabajos administrativos, que generalmente está relacionado fuertemente con la parte financiera y económica de una empresa.

Se encarga de administrar los recursos de una entidad, como así también la designación de puestos y tareas a los integrantes del personal.

## Roles del administrador

Procesan las cargas de trabajo

son capaces de hacer mucho trabajo bajo restricciones en tiempo exigente.

Ponen en marcha sus propias actividades y las acciones

Estas actividades son variadas y fragmentadas las cuales tienen una duración relativamente corta.

Evitar información

Los gerentes prefieren evitar la información de los materiales de referencia como notas y documentos.

Comunicación verbal

Los gerentes prefieren la comunicación verbal, como conversaciones individuales, conversaciones telefónicas y reuniones.

Mantienen relaciones

Los gerentes mantienen principalmente relaciones con subordinados, partes externas, secundarias y con superiores.

Estar involucrados

A los gerentes les gusta estar involucrados en las decisiones preparatorias.