

# Universidad del Sureste

## **SUPER NOTA**

**NOMBRE DEL ALUMNO:** Alejandra Guadalupe Magaña Jiménez

**NOMBRE DEL TEMA:**

**UNIDAD I DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SU NATURALEZA E IMPORTANCIA**

**PARCIAL: 1**

**NOMBRE DE LA MATERIA:** Dirección y administración de centros de salud

**NOMBRE DEL PROFESOR:** Mtra. Rocío Guadalupe Aguilar

**NOMBRE DE LA LICENCIATURA:** Administración en sistemas de salud

4to. Cuatrimestre

Villahermosa, Tabasco, Martes 31 de Octubre 2023

# DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SU NATURALEZA E IMPORTANCIA.

## DEFINICIÓN

La **administración** es la ciencia social que está presente en cada aspecto de la vida del ser humano, y representa el corazón de las empresas, pues es la que las hace funcionar.

El sociólogo argentino **Ezequiel Ander**, lo define como: "Planificar es la acción consistente en utilizar un conjunto de procedimientos mediante los cuales se introduce una mayor racionalidad y organización en un conjunto de actividades".

Según **Henry Sisk y Mario Sverdlik**. "Es la coordinación de todos los recursos a través del proceso de planeación, dirección y control, a fin de lograr objetivos establecidos".

Según Lourdes Münch "es el proceso por el cual la planificación, la organización, dirección y control se encarga de poder tener los objetivos de una empresa muy claros para poder adquirir buenas ganancias".

Agustín Reyes Ponce, fue el primer tratadista de Administración de empresas hispanoamericano. Se le considera como la figura más importante en América Latina del ámbito teórico-práctico empresarial.

## ADMINISTRACIÓN ¿CIENCIA O ARTE?

La **administración** es una ciencia, cuyo campo de estudio lo constituye el comportamiento de la organización. Su conocimiento y el empleo de las técnicas administrativas permiten la conducción de los grupos formales hacia la consecución de los objetivos previstos.

La **administración** como arte implica inventiva más que mera conformidad, práctica más que simples fórmulas, sabiduría más que puro conocimiento. Observar a un administrador efectivo en acción es como ver a un artista trabajando.

## 2 OBJETIVO DE LA ADMINISTRACIÓN



Aquel que se centra en alcanzar eficiencia y eficacia en los procesos que se desarrollan en una organización, esperando que los esfuerzos humanos que se producen en una empresa se realicen con efectividad.

## 4 IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN



**Mejor aprovechamiento del talento y los recursos.** Operar en un entorno competitivo hace indispensable el buen manejo de los recursos humanos.

**Mayor retorno de la inversión.** La administración se encarga de implementar acciones para incrementar la productividad y el buen uso de los recursos a fin de que la empresa se mantenga competitiva.

**Beneficios a la sociedad.** La administración puede ayudar a que se generen productos y servicios de mejor calidad, lo que eleva el nivel de vida de la sociedad.

**Alineación de los objetivos.** Una empresa está formada por administradores y empleados que trabajan juntos.

**Supervivencia en un entorno dinámico.** Las empresas actualmente operan en un entorno dinámico, en el que diversos factores externos, de índole política, social y económica, afectan su funcionamiento.

**Cuidado del medio ambiente.** Una de las principales razones de por qué es importante la administración en una empresa actualmente es para hacerse responsable del cuidado al medio ambiente y la comunidad a la que pertenece.

## 3 FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Las funciones de la administración son el eje transversal que garantizará el éxito de cualquier proyecto empresarial.

**Planear.** La planificación consiste en que examines el futuro de tu empresa y, en base a la información que obtengas, elabores un plan de acción a corto, medio y largo plazo.

**Organizar.** Se trata de que construyas una estructura de recursos materiales y humanos para lograr los fines establecidos en la fase de planificación.

**Dirigir.** Otra de las funciones de la administración que debes acometer es el mantenimiento y coordinación de la actividad que lleva a cabo tu plantilla.

**Coordinar.** Debes encargarte de conectar, unir y armonizar la actividad que desarrollan para que esté alineada con los objetivos del negocio.

**Controlar.** También incluyen un parámetro de supervisión para corroborar que todo lo que está realizando tu equipo sigue el plan establecido.

## DE INFORMACIÓN

- **Roles informativos.** Los administradores eficaces forman redes de contactos.
- **Rol del Propagador.** El administrador comparte información con sus subordinados y otros miembros de la organización.
- **Rol de Vocero.** Dan a conocer información a otros, especialmente a personas ajenas a la organización.
- **Rol de Vigilancia.** Implica buscar, recibir y seleccionar información.

## 5 ¿QUIÉNES SON LOS ADMINISTRADORES Y QUE HACEN?

Como parte de las funciones de planeación, organización, dirección y control, pero dependiente del área, el administrador puede llevar a cabo las siguientes acciones:

- Diagnóstico y evaluación.
- Representación.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.

### INTERPERSONALES

- **Roles interpersonales.** Son aquellos que suponen relaciones entre personas.
- **Rol Emblemático.** El administrador representa a la organización en celebraciones de tipo ceremonial y simbólico.
- **Rol de Líder.** Implica la responsabilidad e dirigir y coordinar las actividades de los subordinados a fin de que se cumplan las metas organizacionales.
- **Rol de Enlace.** Se refiere al trato de los administradores con personas fuera de la organización.

### TOMA DE DECISIONES

- **Roles de toma de decisiones.** Los administradores usan la información que reciben para decidir cuándo y cómo comprometer a su organización en nuevas metas y acciones.
- **Rol Emprendedor.** Implica diseñar y poner en marcha un nuevo proyecto empresa o negocio.
- **Rol de asignación de recursos.** Supone elegir entre demandas rivales de dinero.
- **Rol de Manejo de dificultades.** Los administradores desempeñan este rol cuando enfrentan problemas y cambios más allá de su inmediato control.
- **Rol de negociador.** Se relaciona estrechamente con el de asignación de recursos.

