



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN SISTEMA DE SALUD

UNIDAD 1

**DEFINICION DE ADMINISTRACION, SU NATURALEZA
E IMPORTANCIA**

Presenta:

SILMAR REYES CRUZ

Modalidad:

EN LINEA

Actividad:

ELABORACION DE UNA SUPER NOTA

Fecha:

04/NOVIEMBRE/2023

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE SALUD.

UNIDAD I. DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN: SU NATURALEZA E IMPORTANCIA.

LA ADMINISTRACIÓN ES EL PROCESO DE PLANEACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL, ES UNA CIENCIA SOCIAL, Y REPRESENTA EL CORAZÓN DE LAS EMPRESAS PARA HACERLAS FUNCIONAR.

LA ADMINISTRACION DEBE CONTAR CON LOS RECURSOS PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS Y PARA PODER ADQUIRIR BUENAS GANANCIAS.



EZEQUIEL ANDER EGG.

"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".



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".



LOURDES MÚNCH.

"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".



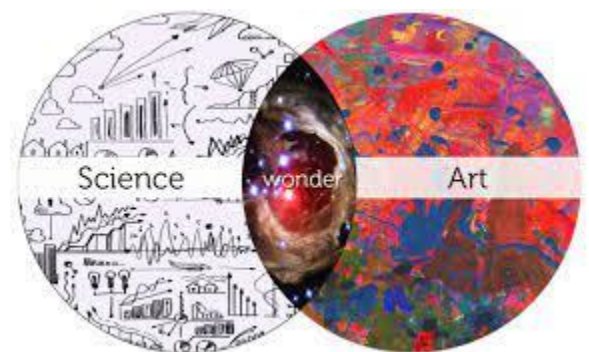
AGUSTÍN REYES PONCE.

ES EL CONJUNTO SISTEMÁTICO DE REGLAS PARA LOGRAR LA MÁXIMA EFICIENCIA EN LAS FORMAS DE ESTRUCTURAR Y MANEJAR UN ORGANISMO SOCIAL".



ADMINISTRACIÓN ¿CIENCIA O ARTE?

LA ADMINISTRACIÓN ES TANTO UNA CIENCIA COMO UN ARTE, UNA TÉCNICA Y HERRAMIENTA QUE PUEDE APLICARSE EN DIVERSOS CONTEXTOS.



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 CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS.

MEDIANTE LA OBSERVACIÓN Y EL MÉTODO CIENTÍFICO, PRETENDE ENCONTRAR LAS DISTINTAS VARIABLES, TÉCNICAS, PRINCIPIOS Y TEORÍAS QUE CONFORMAN LOS HECHOS ADMINISTRATIVOS (LOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN, SU OBJETO DE ESTUDIO).



LA ADMINISTRACIÓN COMO ARTE, OBSERVAR A UN ADMINISTRADOR EFECTIVO EN ACCIÓN ES COMO VER A UN ARTISTA TRABAJANDO, QUE IMPLICA CREATIVIDAD, PRÁCTICA Y PERICIA.



OBJETIVO DE LA ADMINISTRACIÓN.

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.



FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

EL EJE TRANSVERSAL QUE GARANTIZARÁ EL ÉXITO DE CUALQUIER PROYECTO EMPRESARIAL.

PLANEAR.

ORGANIZAR.

DIRIGIR.

COORDINAR.

CONTROLAR.



Funciones administrativas.

- Redactar, archivar y revisar documentos.
- Recopilar información.
- Actualizar los procedimientos.
- Gestionar compras y ventas de productos.
- Coordinar la logística y mensajería.
- Llevar el calendario administrativo.
- Tramitar contratos, nóminas y retenciones, permisos, licencias, etc.
- Supervisar documentos de contabilidad.
- Atender a los clientes.
- Ayudar con informes y presentaciones.



FUNCIÓN DE LA TEORÍA ADMINISTRATIVA.

EN PRIMER LUGAR, ESTAS TEORÍAS DAN GRANDES APORTES A LA ADMINISTRACIÓN.

LAS TEORÍAS SIRVEN COMO GUÍAS PARA TOMAR DECISIONES ADMINISTRATIVAS.

ESTAS TEORÍAS CONFORMAN EL CONCEPTO COMPLETO DE LO QUE ES LA ADMINISTRACIÓN.

AL CONOCER SOBRE ESTE TIPO DE TEORÍAS, SE PODRÁN DISTINGUIR LAS IDEAS Y APORTES HECHOS POR NUMEROSOS AUTORES. DE ESTA MANERA, SE PODRÁ ENTENDER CÓMO SE DESARROLLAN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN OTRAS EMPRESAS CON LAS QUE SE TRABAJA.



LA BUENA GESTIÓN ES CLAVE PARA QUE UN NEGOCIO PUEDA GENERAR GANANCIA Y REPUTACIÓN.

LA IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN RADICA EN QUE DE ELLA DEPENDE EL ÉXITO O FRACASO DE LA EMPRESA.

UNA BUENA GESTIÓN PERMITE QUE SE LOGRE LO SIGUIENTE:

- A. ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS.
- B. MEJOR APROVECHAMIENTO DEL TALENTO Y LOS RECURSOS.
- C. MAYOR RETORNO DE LA INVERSIÓN.
- D. SUPERVIVENCIA EN UN ENTORNO DINÁMICO.
- E. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.
- F. BENEFICIOS A LA SOCIEDAD.



RELACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CON OTRAS CIENCIAS
O DISCIPLINAS (INGENIERÍA, CIENCIAS EXACTAS,
CIENCIAS SOCIALES

CONOCIMIENTOS DE PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA.

CONOCIMIENTO EN TEORÍA CONTABLE Y FINANCIERA ES
ESTRECHA.

CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, LAS REDES Y
WEBSITES.

CONOCIMIENTOS DE MATEMÁTICAS Y ESTADÍSTICA.

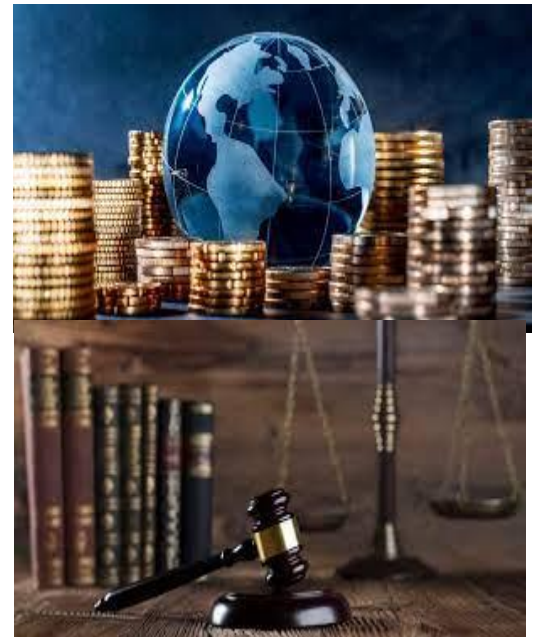
CONOCIMIENTO EN LA ECONOMÍA.

CONOCIMIENTO EN DERECHO.



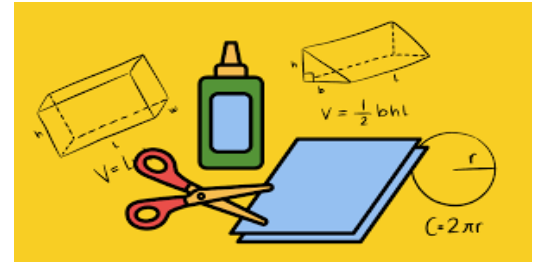
a) CIENCIAS SOCIALES:

1. SOCIOLOGÍA: CIENCIA QUE TRATA DE LA CONSTITUCIÓN Y DE LAS SOCIEDADES HUMANAS.
2. PSICOLOGÍA: CIENCIA QUE TRATA DEL ALMA, DE LOS FENÓMENOS DE LA CONCIENCIA. CARÁCTER, MODO DE SER.
3. DERECHO: ESTUDIO DEL CONJUNTO DE LEYES Y DISPOSICIONES A LAS CUALES ESTÁ SOMETIDA TODA SOCIEDAD CIVIL.
4. ECONOMÍA: CIENCIA QUE SE ENCARGA DEL ESTUDIO DE LOS MECANISMOS QUE REGULAN LA PRODUCCIÓN, REPARTICIÓN Y CONSUMO DE LAS RIQUEZAS.
5. ANTROPOLOGÍA: CIENCIA QUE TRATA DEL ESTUDIO DEL HOMBRE.



b) Ciencias Exactas:

1. Matemáticas: ciencia que se encarga del estudio de los sistemas abstractos (números, figuras geométricas, etc.)



C) DISCIPLINAS TÉCNICAS

1. INGENIERÍA INDUSTRIAL: APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS CIENTÍFICOS A LA INVESTIGACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LA TÉCNICA INDUSTRIAL EN TODAS SUS RAMAS.

2. CONTABILIDAD: CIENCIA DE LLEVAR LAS CUENTAS.

3. ERGONOMÍA: CONOCIDA TAMBIÉN COMO INGENIERÍA HUMANA, DISEÑO DE LOS INSTRUMENTOS, EQUIPO E INSTALACIONES DE TRABAJO, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS ANATÓMICAS HUMANAS INCLUYENDO LOS ASPECTOS PSICOLÓGICOS.

4. CIBERNÉTICA: CIENCIA QUE ESTUDIA LOS MECANISMOS AUTOMÁTICOS DE LAS MÁQUINAS.



¿QUIÉNES SON LOS ADMINISTRADORES Y QUE HACEN?
EL ADMINISTRADOR PUEDE LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN
- REPRESENTACIÓN
- LIDERAZGO
- TOMA DE DECISIONES



ROLES DEL ADMINISTRADOR

- LOS CORRESPONDIENTES A LAS RELACIONES INTERPERSONALES (ROLES INTERPERSONALES) QUE ABARCA A SU VEZ TRES ROLES (FIGURA DIRECTIVA O CABEZA VISIBLE, LÍDER, Y, ENLACE).
- LOS QUE TRATAN PRINCIPALMENTE CON LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN (ROLES INFORMATIVOS), TAMBIÉN EN NÚMERO DE TRES (MONITOR, DIFUSOR Y PORTAVOZ).
- Y LOS ESENCIALMENTE DEDICADOS A LA TOMA DE DECISIÓN (ROLES DE DECISIÓN), QUE SON CUATRO (EMPRENDEDOR, PILOTO DE TORMENTAS, ASIGNADO DE RECURSOS, Y NEGOCIADOR).



ROLES INTERPERSONALES

ROLES INTERPERSONALES: SE REQUIERE QUE TODOS LOS ADMINISTRADORES DESEMPEÑEN FUNCIONES QUE TIENE UNA NATURALEZA CEREMONIAL Y SIMBÓLICA Y LAS 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.



ROLES INFORMATIVOS

Roles informativos. Los administradores eficaces forman redes de contactos, los muchos contactos que realizan al desempeñar sus papeles emblemáticos y de enlace ofrecen acceso a los administradores a información importante.

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, sobre la postura oficial de la compañía.

Rol de Vigilancia. Implica buscar, recibir y seleccionar información.



ROL DE 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, EQUIPO, PERSONAL, TIEMPO DEL ADMINISTRADOR Y OTROS RECURSOS ORGANIZACIONALES.

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.

