



**Mi Universidad**

**SUPER NOTA**

*Nombre del Alumno: HÉCTOR LEONARDO FUNES MORALES*

*Nombre del tema:*

***DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN: SU NATURALEZA E IMPORTANCIA.***

*Nombre de la Materia:*

***DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE SALUD***

*Nombre del profesor: ROCIO GUADALUPE AGUILAR.*

*Nombre de la Maestría:*

***MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE SALUD***

*Cuatrimestre: CUARTO CUATRIMESTRE*

# DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SU NATURALEZA E IMPORTANCIA.

## Definiciones de administración.

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".



### Administración ¿Ciencia o arte?

### Elementos de la ciencia.

La administración es tanto una ciencia como un arte, una técnica y herramienta que puede aplicarse en diversos contextos. La administración contiene elementos de ciencia, arte y técnica, no es exclusivamente una de ellas, sino más bien una conjunción de las tres.

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, en un ambiente en que todas las personas, trabajando juntas, aporten sus mayores esfuerzos de acuerdo con acciones preestablecidas.

La administración como ciencia cumple con características propias de las ciencias sociales. 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) y que les permiten a las organizaciones crecer, desarrollarse y alcanzar sus objetivos consistentemente, como resultado de la aplicación de un proceso científicamente estudiado y aplicado, siguiendo una metodología diseñada para ello.

### LA ADMINISTRACIÓN COMO CIENCIA, ARTE O TÉCNICA



## Objetivos de la administración.

### El objetivo de la administración de empresas

Es 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. De manera que, se utilicen de mejor forma los recursos humanos, financieros y materiales de la organización.

Es el concepto de la eficiencia se refiere a la capacidad de minimizar los recursos utilizados para alcanzar los objetivos de la empresa.

Se relaciona con la eficacia, es la capacidad de alcanzar objetivos y resultados. La eficacia de un proceso de gestión radica en su capacidad para fijar objetivos adecuados.



# Funciones de la administración.

Las funciones de la administración son 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.

Las teorías administrativas se entienden como las propuestas creadas por diferentes autores para definir lo que es la administración; en otras palabras, hacen una mención detallada al conjunto de teorías sobre este tema de trabajo.



## Importancia de la administración

La importancia de la administración radica en que de ella depende el éxito o fracaso de la empresa.

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

ciencia exactas

ciencias sociales

El trabajo del administrador profesional se nutre tanto de la teoría, técnicas y prácticas administrativas como de la experiencia personal.



# ¿Quiénes son los administradores y que hacen?

Como parte de las funciones de planeación, organización, dirección y control, pero dependiente del área o tipo de empresa o institución en la que se desempeñe, el administrador puede llevar a cabo las siguientes acciones:

Diagnóstico y evaluación

Representación

Liderazgo

Toma de decisiones



## Roles del administrador

Definición de rol en sociología se refiere al conjunto de funciones, normas, comportamientos y derechos definidos social y culturalmente que se esperan de una persona (actor social) cumpla o ejerza de acuerdo a su estatus social adquirido o atribuido. En pocas palabras el rol es el papel desempeñado por las personas en la sociedad.



## Impersonales (Figura decorativa, líder, enlace)

|                        |                  |               |               |
|------------------------|------------------|---------------|---------------|
| Roles interpersonales. | Rol Emblemático. | Rol de Líder. | Rol de Enlace |
|                        |                  |               |               |

## De información (Controlador, difusor, portavoz)

|                     |                     |               |                   |
|---------------------|---------------------|---------------|-------------------|
| Roles informativos. | Rol del Propagador. | Rol de Vocero | Rol de Vigilancia |
|                     |                     |               |                   |

## Toma de decisiones (Empresariales, moderador de disputas, asignador, negociador)

|                             |                 |                                |                               |                   |
|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| Roles de toma de decisiones | Rol Emprendedor | Rol de asignación de recursos. | Rol de Manejo de dificultades | Rol de negociador |
|                             |                 |                                |                               |                   |

## **BIBLIOGRAFIA**

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/501c99f8fcdb19b9f4d84525a4bcdf19.pdf>

- Jones Gareth y George Jennifer: “Administración Contemporánea”, McGraw Hill.
- Robbins Stephen: Administración: Teoría y Práctica. Prentice-Hall Hispanoamericana.
- Kast Fremont y ROSENZWEIG James: Administración en las Organizaciones. Edit. McGraw Hill.
- Solana Ricardo: Administración de Organizaciones”. Ed. Interoceánico, Bs. Aires.
- Chiavenatto Adalberto: Introducción a Teoría General de la Administración. Ed. McGraw-Hill.
- Hermida Jorge: Ciencia de la Administración, Ediciones Contabilidad Moderna. Buenos Aires.
- Material Didáctico elaborado por los docentes de la cátedra.