



# Mi Universidad

## Cuadro Sinóptico

Nombre del Alumno: Ana Cristina Mendez Sontay

Nombre del tema: Definición de administración: su naturaleza e importancia

Parcial: I parcial

Nombre de la Materia: Dirección y administración de centros de salud

Nombre del profesor: D. Ed. Andrea Pulido Arguello

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

Cuatrimestre: 4to

*Lugar y Fecha de elaboración*

Frontera Comalapa, Chiapas 23/11/2024

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

Hace mención

Que es una actividad inherente a cualquier grupo social. A partir de esto es posible conceptualizar la administración, en una forma simple, como: "El esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficacia y el menor esfuerzo posibles".

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".

Administración está integrado por los siguientes elementos:

1. Proceso. La administración sigue una serie de etapas: planeación, organización.
2. Coordinación de recursos. Para administrar, se requiere combinar, sistematizar y analizar los diferentes recursos
3. Eficacia. Consiste en lograr los objetivos satisfaciendo los requerimientos del producto o servicio
4. Organización formal. Para que la administración exista, es necesario que se dé siempre dentro de un grupo social.

Definir administración por medio de los siguientes autores:

Rober F. Buchele.

Rober F. Buchele. El proceso de trabajar con otras personas a fin de lograr los objetivos de una organización formal.

Harold Koontz y Cyril O'Donnell

Un organismo social y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes

Administración ¿Ciencia o arte?

Elementos	Ciencia	Técnica	Arte
<b>Definición:</b>	Conjunto de conocimientos ordenados y sistematizados, de validez universal, fundamentados en una teoría referente a verdades generales.	Conjunto de instrumentos, reglas, procedimientos y conocimientos, cuyo objeto es la aplicación utilitaria.	Conjunto de técnicas y teorías, cuyo objeto es causar un placer estético a través de los sentidos. También se dice de la virtud, habilidad o disposición para hacer bien una cosa.
<b>Objeto:</b>	Conocimiento del mundo: búsqueda de la verdad.	Aplicación o utilidad práctica.	Belleza. Habilidad. Expresión.
<b>Método:</b>	Investigación. Observación. Experimentación. Encuesta	Instrumentos. Procedimientos. Conocimientos científicos	Técnicas. Teorías. Emotividad. Creatividad.
<b>Fundamento:</b>	Leyes generales. Principios.	Principios y reglas de aplicación práctica.	Reglas.

**Definición de administración: su naturaleza e importancia.**

**Elementos de la ciencia**

La administración como ciencia

En un marco teórico y contribuya a que se logren los mejores resultados utilizando una de sus principales herramientas: el proceso administrativo, para obtener eficiencia, eficacia, calidad y productividad en las organizaciones.

Comprende la ciencia de la Administración

Los aspectos sobresalientes de la actividad administrativa, sus incidencias en la sociedad políticamente organizada y los problemas de la estructura formal de las instituciones burocráticas, de la dinámica administrativa y, por último, del factor humano en la Administración.

**Objetivo de la administración**

La administración trasciende las necesidades del patrón, empresario o director general de la organización. Existe una jerarquía de objetivos considerados en la administración de cualquier organismo. Los primeros, y no por ello los más importantes, son los objetivos económicos.

**Funciones de la administración**

Administración es Planear, Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar; estas son las funciones universales de la administración. Todos estos elementos de la administración deben ser desempeñados y ejecutados por cada uno de los integrantes de una organización, sea el cargo que tenga, es el pilar de la empresa.

**Funciones administrativas**

Son repartidas en todos los niveles, no se centrarán únicamente en la gerencia de la empresa, ni son privilegios de los directivos o gerentes. Fayol afirma que cualquier tipo de empresa, la capacidad básica de las personas ubicadas en los niveles inferiores es la capacidad profesional, característica del área o de la empresa.

# Función de la teoría administrativa

## Teoría clásica

Esta teoría fue creada en 1916 y su representante es Henri Fayol. Se caracteriza por tener un enfoque organizacional, más específicamente, se enfoca en la organización formal.

Esta teoría propone que las empresas se pueden dividir en 5 grupos:

- Financieras
- Técnicas comerciales
- Seguridad
- Contable
- administrativa

## Teoría neoclásica

Esta teoría fue creada en el año 1954 por Peter Drucker. Para la teoría neoclásica, la organización se trata de un sistema social que debe tener objetivos que sean fáciles y sencillos de alcanzar. Para esta teoría, los conceptos de autoridad, responsabilidad y estructura son muy importantes.

## Teoría estructuralista

Fue elaborada en 1947 por James Burnham. Para esta teoría, la organización se ve como una unidad social compleja. Los aportes que hace esta teoría son los niveles jerárquicos.

- El nivel técnico
- El nivel gerencial
- El nivel institucional

## Teoría científica

El representante de esta teoría es Frederick Taylor y fue creada en el año 1903. Los aportes de Taylor a la administración son los métodos básicos de organización.

- ✓ Planeación
- ✓ Preparación
- ✓ Control
- ✓ ejecución

## Teoría del comportamiento

Esta teoría fue creada por Abraham Maslow en 1950 y está enfocada en la psicología organizacional y en las personas. Ve a la administración como un proceso de impulsar el crecimiento personal y crear oportunidades.

# Definición de administración: su naturaleza e importancia.

## Importancia de la administración

1. Se logra mayor rapidez, efectividad y simplificación en el trabajo con los consecuentes ahorros de tiempo y costo.
2. Incide en la productividad, eficiencia, calidad y competitividad de cualquier organización.
3. Propicia la obtención de los máximos rendimientos y la permanencia en el mercado.

## ¿Quiénes son los administradores y que hacen?

El papel que desempeña un administrador en las organizaciones es básico y sobre él recaen un sinnúmero de responsabilidades; por supuesto, sus funciones varían de acuerdo al nivel jerárquico que ocupe; sus compromisos siempre deben mantener un equilibrio y estar orientados hacia los objetivos de la organización, pero también velar o conciliar por los intereses de sus colaboradores.

- Pueden englobarse en cinco categorías:
- Técnicas
  - Interpersonales
  - De conceptualización
  - De comunicación

## Relación de la administración con otras ciencias o disciplinas

### Ciencias sociales

Son aquellas cuyo objetivo y método no se aplican a la naturaleza sino a los fenómenos sociales. La administración, cuyo carácter es eminentemente social, relaciona y utiliza conocimientos de ciencias sociales

- Sociología
- Psicología
- Derecho
- Economía
- antropología

### Ciencias exactas

Son aquellas que solo admiten hechos rigurosamente demostrables, como lo son las matemáticas.

### Disciplinas técnicas

Comprenden un cuerpo o conjunto de conocimientos que aún no se han conformados, pero que utiliza y aplica fundamentos científicos.

- Ingeniería industrial
- Contabilidad
- Ergonomía
- cibernética

**Definición de administración: su naturaleza e importancia.**

**Roles del administrador**

Según el investigador Henry Mintzberg, la configuración de una organización se encuentra compuesta por cinco partes: el Centro Técnico (donde se llevaba a cabo el trabajo básico de la organización), el Apoyo Técnico (integrado por el personal responsable de crear innovaciones en el primero, ayudando así a la organización a cambiar y adaptarse), el Apoyo Administrativo (conformado por la fuerza laboral encargada de gestionar los recursos de la organización) y la Administración, la cual se divide en la Alta Gerencia y la Gerencia de Nivel Medio.

**Interpersonales**

Los autores Robbins y Coulter afirman que los roles interpersonales *"son aquellos que involucran personas (subordinados y personas ajenas a la organización) y otros deberes que son de naturaleza ceremonial y simbólica"*

**Rol de Representación**

Algunas de las actividades que engloba este rol son:

- Autorizar cambios en la plantilla del personal.
- Firmar documentos relevantes como permisos, licencias, cheques, etc.
- Presidir reuniones.

**De información**

La administración, Robbins y Coulter, sostienen que los roles informativos *"involucran reunir, recibir y transmitir información"*. Los administradores deben contribuir al sano flujo de la información en la organización, ya que tanto el conocimiento como la información son elementos indispensables para el funcionamiento eficiente de la misma.

**Rol de líder**

Las actividades que se concentran en este rol son:

- Actuar como coach, tutor, mentor o consejero.
- Conseguir que las estrategias se implementen de la mejor manera.
- Capacitar a su personal.
- Transmitir energía para sostener y dar sentido al esfuerzo del personal.

- 1.-Rol de supervisor:
- 2.-rol de difusión
- 3.-rol de comunicación

**Toma de decisiones**

Finalmente, Robbins y Coulter, hablan de los roles decisorios diciendo que son los que *"conllevan la toma de decisiones"*. Los gerentes siempre se enfrentarán a situaciones problemáticas, las cuales los harán tomar las mejores elecciones para la organización.

- a. Rol de emprendedor. El administrador interpreta este rol al fomentar y fortalecer la creatividad y la innovación entre sus subordinados como medio para la solución de problemas.
- b. Rol de gestor de problemas. Este rol entra en acción cuando el administrador controla las desviaciones que se presentan en las operaciones de la compañía.
- c. Rol de asignación de recursos. El administrador interpreta este rol al agrupar y asignar los recursos necesarios para la ejecución de las tareas.
- d. Rol de negociador. Se refiere al papel que adopta el administrador al representar a la organización en transacciones rutinarias.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Münch, Lourdes. (2014). Administración gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. 2da ed. México: Pearson Educación.
- Chiavenato, I. (2007). Introducción a la teoría general de la administración. 7 ed. México: Mc Graw Hill.
- Stephen P. Robbins y Mary Coulter. (2014). Administración. 12 ed. México: Pearson México.
- Robbins, S.P. y Judge, T. (2010): Introducción al comportamiento organizativo, 10ª ed., Madrid: Pearson Education.
- Robbins, S. P., DeCenzo, y Coulter (2013). Fundamentals of Management: Essential concepts and applications. 8ed. Essex : Pearson.