



# SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ELEMENTOS BÁSICOS

---

Dra. Valeria Ramos Durán

UNIVERSIDAD DEL SURESTE.  
Maestría en Administración en  
Sistemas de Salud

## Introducción

En el ámbito empresarial y organizacional, el concepto de sistemas administrativos se ha convertido en un pilar fundamental para la gestión eficiente de recursos y el logro de los objetivos organizacionales. Un sistema administrativo puede definirse como el conjunto de procesos que guían y controlan las actividades dentro de una organización, permitiendo que los recursos se utilicen de manera efectiva para alcanzar las metas establecidas. Este ensayo tiene como propósito analizar los elementos básicos que componen los sistemas administrativos, tales como la planificación, la organización, la dirección y el control, destacando su importancia y cómo se interrelacionan entre sí para promover la eficiencia operativa y el éxito organizacional.

El análisis de estos elementos permitirá entender cómo, a través de la implementación adecuada de estos sistemas, las organizaciones pueden mejorar sus procesos, adaptarse a un entorno competitivo y responder eficazmente a los desafíos del mercado. Este ensayo se estructurará en tres partes principales: primero, una exploración detallada de cada uno de los elementos del sistema administrativo; segundo, una discusión sobre la importancia de la interacción entre estos componentes; y finalmente, una conclusión que resuma las ideas presentadas y ofrezca una reflexión sobre la relevancia de estos sistemas en el entorno empresarial actual.

La estructura organizativa, tal como es definida por distintos autores, corresponde a un diseño establecido por los fundadores de una organización que tiene impacto directo en la toma de decisiones. Parra y Del Pilar enfatizan la importancia de este proceso, ya que permite que los líderes de la empresa definan estrategias alineadas con sus metas. La gestión pública, por su parte, se caracteriza por las limitaciones inherentes a la regulación del sector público y puede ser entendida como la práctica de coordinar y motivar a las personas en pro de objetivos específicos. De acuerdo con Robbins y Judge, la estructura de una organización se refiere a la manera en que se dividen, agrupan y coordinan las tareas dentro de una entidad. Esto incluye elementos como la especialización del trabajo, que busca aumentar la eficiencia mediante la división de responsabilidades. Además, es fundamental establecer una cadena de mando clara. Robbins y Coulter indican que esto define una línea de autoridad que fluye desde los niveles más altos hasta los más bajos, lo cual es crucial para el funcionamiento eficiente de la organización.

En cuanto a la gestión pública, es evidente que el Estado debe operar dentro de marcos restrictivos que limitan la discrecionalidad y abogan por la rendición de cuentas. El carácter fiduciario del sector requiere que los gestores públicos trabajen bajo regulaciones que buscan asegurar la legitimidad y transparencia en la administración de recursos. Uno de los retos clave que enfrenta la gestión pública es el de medir el rendimiento de manera efectiva. La complejidad de los objetivos y la falta de métricas claras pueden complicar el juicio sobre la eficacia de un programa o política. Adicionalmente, la creciente presión por la desregulación y privatización presenta un desafío en la forma en que las organizaciones públicas interactúan con las de carácter privado.

La planificación es el primer elemento clave dentro de cualquier sistema administrativo. Se trata del proceso mediante el cual una organización define sus objetivos a corto, mediano y largo plazo, y establece las estrategias necesarias para alcanzarlos. Según Fayol (1949), la planificación es el cimiento sobre el cual se construyen los demás procesos administrativos.

Existen diferentes tipos de planificación, tales como la planificación estratégica, táctica y operativa. La planificación estratégica se centra en el largo plazo y se enfoca en las decisiones que afectan la dirección general de la organización. La planificación táctica, por su parte, cubre el mediano plazo y se enfoca en la implementación de las estrategias globales en departamentos específicos. Finalmente, la planificación operativa es de corto plazo y se concentra en las tareas diarias que deben realizarse para mantener la operación continua de

la organización. Una planificación eficaz debe basarse en un análisis profundo del entorno interno y externo de la organización.

El segundo elemento esencial de los sistemas administrativos es la organización. Este proceso implica la estructuración y disposición de los recursos de la empresa de manera que se alineen con los objetivos definidos durante la planificación. Según Koontz y Wehrich (1993), la organización es el proceso mediante el cual los recursos materiales, financieros y humanos se combinan de manera ordenada para maximizar la eficiencia. Existen diversos tipos de estructuras organizacionales, como la estructura funcional, la estructura divisional y la estructura matricial. Cada una tiene sus ventajas y desafíos.

La dirección es el tercer elemento en un sistema administrativo y se refiere al proceso mediante el cual los líderes de la organización guían y motivan a sus empleados para que trabajen en consonancia con los objetivos establecidos. La dirección implica habilidades de liderazgo, comunicación, motivación y supervisión, todas necesarias para garantizar que las personas trabajen de manera eficiente y eficaz. Según estudios de Koontz y Wehrich (1993), el liderazgo juega un papel crucial en este proceso, ya que los líderes son responsables de inspirar a los empleados a dar lo mejor de sí mismos. Un buen líder debe ser capaz de tomar decisiones acertadas, delegar tareas de manera adecuada y, al mismo tiempo, mantener a sus empleados motivados y comprometidos con los objetivos organizacionales. Modelos como la pirámide de necesidades de Maslow (1943) han mostrado que los empleados tienen diferentes niveles de motivación, que van desde necesidades básicas, como el salario y las condiciones de trabajo, hasta la autorrealización.

El último elemento del sistema administrativo es el control. Este proceso permite a la organización medir y evaluar su desempeño en relación con los objetivos establecidos, e introducir las correcciones necesarias para mantenerse en el camino correcto. Según Chiavenato (2007), el control es una función continua que se debe aplicar durante todo el ciclo administrativo para garantizar que los recursos se utilicen de manera eficiente y los objetivos se alcancen dentro del plazo establecido. El proceso de control implica establecer estándares de desempeño, medir los resultados actuales contra estos estándares y, si es necesario, tomar acciones correctivas.

## Conclusión

En conclusión, los enfoques de las políticas públicas no pueden ser entendidos sin una consideración profunda de la estructura organizativa y la gestión pública. La capacidad de una organización para implementar eficazmente políticas depende de su diseño estructural, que permite la adecuación y adaptación a las realidades del entorno. Las limitaciones inherentes al sector público, por otro lado, resaltan la importancia de gestionar estos procesos de manera que se prioricen la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia. Con el mundo en constante cambio, la búsqueda hacia nuevos paradigmas en la administración pública es crucial para mejorar las prácticas existentes y asegurar que las políticas implementadas tengan un impacto positivo en la sociedad. Con una adecuada estructura organizativa y una gestión pública efectiva, las políticas pueden y deben transformarse en herramientas que promuevan el desarrollo y bienestar de la comunidad.

Como reflexión final, se puede afirmar que los sistemas administrativos son herramientas vivas que deben adaptarse constantemente a las necesidades cambiantes de la organización y su entorno. En la medida en que las empresas enfrenten nuevos desafíos, la capacidad para gestionar eficazmente estos sistemas será un factor determinante en su éxito a largo plazo.

## APORTE.

La falta de control en la gestión de insumos médicos en muchos hospitales y clínicas, especialmente en las públicas, provoca escasez o mal manejo de los recursos, lo que afecta la atención y genera sobrecostos.

En muchas zonas rurales de México, la gestión de citas y expedientes clínicos aún es manual, lo que puede generar largas esperas, falta de continuidad en el cuidado del paciente y dificultades en el acceso a la atención médica, por lo que una propuesta de mejora para la Administración de nuestros sistemas de salud podría ser implementar un sistema de gestión de citas y expedientes clínicos electrónicos que permita a los profesionales de la salud en estas áreas rurales acceder de manera más eficiente a la información médica de los pacientes. De tal manera, habrá mejor continuidad del cuidado médico, al facilitar el acceso de los profesionales a la historia clínica de los pacientes y mejor uso de los recursos médicos, al poder gestionar mejor la carga de trabajo de los profesionales de salud.

## Referencias Bibliográficas

- Fayol, H. (1949). *Administración Industrial y General*. Buenos Aires: Herrero.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (1993). *Administración: Una perspectiva global*. México: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: McGraw-Hill.
- Maslow, A. H. (1943). A theory of human motivation. *Psychological Review*, 50(4), 370-396. <https://doi.org/10.1037/h0054346>