



Mi Universidad

UNIVERSIDAD DEL SURESTE,

CAMPUS TAPACHULA, CHIAPAS.

ACTIVIDAD 1:

ENSAYO DE LAS UNIDADES 1.2.1 A 1.3

ALUMNO:

ABIGAIL YAMILETH ORTIZ CABRERA

ASIGNATURA:

ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA

DOCENTE:

MDCE: ANGEL DE JESUS VAZQUEZ CITALAN

FECHA DE ENTREGA:

12 DE MAYO AL 19 DE MAYO DE 2025

INTRODUCCION

La administración es un pilar fundamental en el desarrollo de cualquier organización, sea esta pública, privada, educativa o social. Se define como el proceso global de toma de decisiones orientado a conseguir los objetivos organizativos de forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección (liderazgo) y control. La administración, por sus características, es aplicable en todo tipo de organismo social y sistemas políticos, destacando su universalidad, especificidad, unidad temporal, unidad jerárquica, valor instrumental, amplitud de ejercicio, interdisciplinariedad y flexibilidad. En este ensayo, se explorarán estos principios, las funciones administrativas y su relación con otras ciencias para comprender su relevancia y aplicabilidad.

DESARROLLO

1.2.1 CARACTERISTICAS

La administración es un proceso global que se aplica en cualquier organismo social para alcanzar objetivos organizativos de manera eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección y control. Entre sus características se destacan la universalidad, ya que está presente en todo tipo de organización y sistema político; la especificidad, que la diferencia de otras disciplinas; la unidad temporal, pues sus fases se desarrollan continuamente; y la unidad jerárquica, que involucra a todos los niveles de una organización. Además, tiene un valor instrumental como medio para alcanzar metas, una amplitud de ejercicio que permite su aplicación en todos los niveles organizacionales, y una interdisciplinariedad que la vincula con diversas ciencias como economía, derecho y psicología. Finalmente, su flexibilidad le permite adaptarse a distintas necesidades organizativas. Estas características consolidan a la administración como un pilar fundamental para el éxito y la eficiencia de las organizaciones.

1.2.2 FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION

Las funciones administrativas se dividen en cuatro etapas clave: **Planificación, Organización, Dirección y Control.**

Planificación: Consiste en establecer la visión, misión, objetivos y estrategias de la organización, considerando las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA). Se proyecta a largo, mediano y corto plazo para guiar las acciones futuras.

Organización: Define quién realiza cada tarea, cómo y cuándo, estructurando los recursos y responsabilidades a través de un organigrama y procesos claros, asegurando coordinación y sincronización.

Dirección: Implica liderar y motivar al equipo para alcanzar los objetivos, utilizando modelos lógicos e intuitivos de toma de decisiones.

Control: Evalúa el desempeño comparando lo ejecutado con los objetivos, identificando desviaciones y aplicando medidas correctivas. Este proceso se realiza en niveles estratégico, táctico y operativo, apoyado por sistemas de gestión y auditorías externas.

1.2.3 RELACION CON OTRAS CIENCIAS

Las ciencias y disciplinas que apoyan la administración se dividen en tres grandes áreas:

a) Ciencias Sociales:

- Sociología: Estudia la constitución y organización de las sociedades humanas.
- Psicología: Se centra en el comportamiento, la conciencia y el carácter de los individuos.
- Derecho: Analiza el conjunto de leyes y normas que regulan a las sociedades civiles.
- Economía: Estudia los mecanismos que regulan la producción, distribución y consumo de bienes.
- Antropología: Investiga el desarrollo y comportamiento del ser humano en diferentes contextos.

b) Ciencias Exactas:

- Matemáticas: Se ocupa del estudio de sistemas abstractos como números y figuras geométricas, aplicables en la optimización y análisis de recursos en la administración.

c) Disciplinas Técnicas:

- Ingeniería Industrial: Optimiza procesos industriales mediante el uso de técnicas científicas.
- Contabilidad: Lleva el registro financiero de las operaciones de una organización.

- Ergonomía: Diseña entornos de trabajo adaptados a las características humanas, optimizando el rendimiento y bienestar.
- Cibernética: Estudia los mecanismos automáticos para el control y comunicación en máquinas y seres vivos.

Roles del Administrador

- Según Mintzberg, los administradores desempeñan tres tipos de roles:

Roles Interpersonales:

- Representación y figura decorativa en eventos simbólicos.
- Líder en la contratación, motivación y disciplina del personal.
- Enlace para mantener contacto con fuentes externas e internas para obtener información.

Roles de Información:

- Seguimiento o Vigilancia: Recolectan información sobre el entorno para detectar cambios.
- Diseminador: Transmiten información relevante dentro de la organización.
- Vocero: Representan a la organización ante terceros.

Roles Decisionales:

- Emprendedor: Inician proyectos para mejorar el desempeño.
- Manejador de Disturbios: Resuelven problemas y toman medidas correctivas.

El **proceso administrativo** es un conjunto de funciones orientadas a optimizar los recursos de una organización de forma eficiente y eficaz. Se divide en cuatro etapas fundamentales:

Planeación:

Es la primera etapa y consiste en definir los objetivos y metas de la empresa, así como los métodos para alcanzarlos. Se desarrollan estrategias tomando en

cuenta fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, y se anticipan posibles problemas.

1. **Organización:**

Después de planificar, se distribuyen las tareas entre los grupos de trabajo de acuerdo con sus capacidades y recursos disponibles. El objetivo es cumplir con las metas establecidas de manera eficiente, minimizando costos y maximizando el rendimiento.

2. **Ejecución:**

En esta fase, un gerente dirige y coordina al personal para que las tareas se realicen correctamente y de manera continua. Se busca mantener la motivación, ofrecer soporte y garantizar una comunicación efectiva entre los distintos niveles de la organización.

3. **Control:**

Es la etapa final y se encarga de evaluar si los resultados obtenidos están alineados con los objetivos propuestos. Permite identificar errores y realizar correcciones necesarias para encaminar a la organización hacia el éxito.

CONCLUSION

En conclusión, la administración representa un pilar esencial para el éxito de cualquier organización. Sus principios y funciones permiten optimizar los recursos, coordinar actividades y dirigir el esfuerzo colectivo hacia el logro de objetivos comunes. Además, su carácter interdisciplinario y adaptable le otorga un enfoque robusto y flexible, vital para enfrentar los retos de un entorno cambiante y globalizado. La comprensión y correcta aplicación de sus principios aseguran un desempeño organizacional eficiente y sostenible.