



LICENCIATURA: NUTRICIÓN APLICADA
ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN EN SALUD

NÚMERO Y TÍTULO DE LA UNIDAD:

Unidad 1. Introducción al estudio de la Administración

ACTIVIDAD: Autorreflexiones U1

ASESOR(A): FERNANDO SANTIAGO VARGAS

ESTUDIANTE:

GUILLERMO DE JESÚS VÁZQUEZ OLIVA

MATRICULA: ES231107260

FECHA DE ENTREGA:

04 de agosto de 2023



INTRODUCCION

La administración es un pilar fundamental para el éxito y la eficiencia de cualquier empresa u organización. A través de la planificación, organización, dirección y control de los recursos y actividades, los administradores establecen una sólida estructura que permite alcanzar los objetivos organizacionales de manera efectiva. En este contexto, es imprescindible entender la relación entre el método científico y la administración, donde el enfoque de la Administración Científica ha demostrado su eficacia al mejorar la productividad y la calidad en las operaciones empresariales.

En el siguiente documento, exploraremos diversas facetas de la administración y su influencia en el éxito empresarial. Comenzaremos por analizar las áreas funcionales de la empresa, destacando la importancia de cada departamento en la consecución de los objetivos organizacionales. Asimismo, definiremos el concepto de gerencia y su papel como pieza clave en la toma de decisiones y la coordinación de recursos.

Adentrándonos en los niveles jerárquicos de la administración, exploraremos cómo los administradores operan en diferentes estratos de la empresa, desde la alta dirección hasta los supervisores de primera línea. En cada nivel, la habilidad para tomar decisiones estratégicas, liderar equipos y comunicarse de manera efectiva es esencial para el logro de metas organizacionales.



DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- **¿Consideras que la Administración es importante para las empresas, sí, no, por qué?**

Sí, la Administración es crucial para las empresas, ya que proporciona la estructura, dirección y coordinación necesarias para lograr los objetivos organizacionales de manera eficiente y efectiva. Sin una buena administración, las empresas pueden enfrentar problemas de desorganización, falta de enfoque y desperdicio de recursos.

- **Explica la relación del método científico con la Administración**

El método científico es un proceso sistemático utilizado para obtener conocimiento y resolver problemas a través de la observación, la formulación de hipótesis, la experimentación y el análisis de resultados. En la administración, el enfoque científico se ha aplicado mediante el enfoque de la Administración Científica, propuesto por Frederick Taylor a principios del siglo XX. Este enfoque se centra en el estudio y análisis de las tareas y procesos para identificar la forma más eficiente de realizarlas. Así, el método científico se utiliza para mejorar la productividad, reducir los tiempos y costos de producción y mejorar la calidad en las operaciones de la empresa.

- **Menciona las áreas funcionales de la empresa.**

Las áreas funcionales son las distintas divisiones o departamentos dentro de una empresa, cada una de las cuales se enfoca en una función específica. Algunas de las áreas funcionales comunes son:

1. Dirección General (o Alta Dirección)
2. Recursos Humanos.
3. Finanzas y Contabilidad.
4. Marketing y Ventas.
5. Producción u Operaciones.
6. Investigación y Desarrollo.
7. Logística y Cadena de Suministro.

- **Define qué es una Gerencia.**

La Gerencia es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos y actividades de una empresa u organización para lograr sus objetivos de manera eficiente y efectiva. Los gerentes son responsables de tomar decisiones, coordinar y motivar a los empleados, así como de asegurarse de que los recursos se utilicen de manera adecuada para alcanzar los resultados deseados.



- **Señala los niveles en los que el administrador se desempeña dentro de la empresa.**

Los administradores se desempeñan en tres niveles jerárquicos dentro de la empresa:

1. Nivel estratégico o alta dirección: Aquí se encuentran los gerentes que toman decisiones a largo plazo y establecen los objetivos generales de la empresa.
2. Nivel táctico o gerencial intermedio: Incluye gerentes de departamentos o divisiones específicas que traducen los objetivos estratégicos en planes y acciones concretas.
3. Nivel operativo o supervisores: Son los gerentes de primera línea que supervisan y coordinan las actividades diarias de los empleados y aseguran que se cumplan las metas establecidas.

- **Menciona las habilidades y competencias que deba tener el administrador, así como las conductas que tiene que demostrar para lograr sus metas.**

Un administrador exitoso debe poseer una combinación de habilidades técnicas, humanas y conceptuales:

1. Habilidades técnicas: Conocimientos y habilidades específicas relacionadas con el área funcional en la que trabajan.
2. Habilidades humanas: Capacidad para interactuar, comunicarse y trabajar eficazmente con otras personas, fomentando el trabajo en equipo y la colaboración.
3. Habilidades conceptuales: Capacidad para comprender la organización en su conjunto, visualizar cómo encajan las partes en el todo y tomar decisiones estratégicas.

Los administradores deben demostrar comportamientos como liderazgo efectivo, toma de decisiones bien fundamentadas, habilidades de comunicación clara, capacidad para delegar tareas y responsabilidades, fomento de un ambiente de trabajo positivo y motivador, habilidades de resolución de problemas y adaptabilidad a cambios y desafíos.

- **En lo personal ¿Eres administrador?**

Como joven de 22 años que estudia Ingeniería en Ciencias de la Computación y Nutrición Aplicada, actualmente no me desempeño como administrador en ninguna empresa u organización. Mi enfoque principal está en mis estudios y en adquirir conocimientos y habilidades en ambas carreras que he elegido.

Dado que no trabajo y me encuentro en una etapa de formación académica, mi prioridad es dedicar tiempo a mis estudios y a enriquecer mi comprensión de ambas disciplinas. Sin embargo, una parte de mi vida en la que aplico la administración es en la manera de abordar mis tiempos, plantear metas y objetivos para poder cumplir con mis actividades diarias que me demandan ambas carreras, si bien no soy administrador de profesión podría decirse que soy un buen administrador de mi tiempo y mis recursos.



CONCLUSIONES

En esta exploración sobre la importancia de la administración en las empresas, hemos comprendido su papel fundamental en la estructuración y dirección de las organizaciones para alcanzar sus objetivos de manera efectiva. A través del método científico aplicado en la Administración Científica, se busca optimizar la productividad y eficiencia en los procesos empresariales. Además, hemos revisado las áreas funcionales de la empresa y su contribución a la sinergia organizacional. Asimismo, la figura de la gerencia se destaca como clave para la toma de decisiones y la coordinación de recursos.

La diversidad de niveles en los que un administrador se desempeña, desde la alta dirección hasta la supervisión operativa, revela la importancia de habilidades técnicas, humanas y conceptuales en cada posición. Por último, la efectividad del administrador se sustenta en su capacidad para demostrar liderazgo, habilidades de comunicación y resolución de problemas, así como su habilidad para adaptarse a los desafíos y lograr metas con un enfoque integral.



FUENTES DE CONSULTA

UNADM. (n.d.). Introducción al estudio de la Administración. Recuperado el 04 de agosto de 2023 de https://dmd.unadmexico.mx/contenidos/DCSBA/BLOQUE1/NA/02/NASA/unidad_01/descargables/NASA_U1_Contenido.pdf

Facultad de contaduría y administración. (2006) Unidad 5. Diferentes escuelas de la Administración. Recuperado el 04 de agosto de 2023 de [Archivo pdf] <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1130/docs/unidad5.pdf>

Linea DE tiempo la evolucion DE Las escuelas administrativas timeline. (n.d.). Timetoast Timelines. Recuperado el 04 de agosto de 2023 de <https://www.timetoast.com/timelines/linea-de-tiempo-laevolucion-de-las-escuelas-administrativa>

Difonso Cornejo, M. (2010) Las habilidades interpersonales de un Administrador de proyecto. Recuperado el 04 de agosto de 2023 de [Tesis, Universidad Nacional de Cuyo] <https://docplayer.es/7926836-Las-habilidadesinterpersonales-de-un-administrador-deproyecto.html>

Universidades Anáhuac, R. (2021, July 19). Habilidades que todo administrador de empresas debe tener. Anahuac.mx. Recuperado el 04 de agosto de 2023 de <https://www.anahuac.mx/blog/habilidades-que-todo-administrador-de-empresas-debetener>

Finance, F. (2022, November 11). ¿Qué función desempeña un administrador de empresas? Fed Finance Canada. Recuperado el 04 de agosto de 2023 de <https://www.fedfinance.es/noticias-y-consejos/que-funcion-desempena-un-administrador-de-empresas>