



**Nombre de alumno: Alejandro Muñoz  
MEZA**

**Nombre del profesor: Arnulfo Martin  
Bermúdez Estrada**

**Nombre del trabajo: Mapa conceptual.**

**Materia: Administración y Evaluación  
de los Servicios de Enfermería.**

**Grado: “9<sup>o</sup>” cuatrimestre**

**Grupo: “A”**

Comitán de Domínguez Chiapas a 28 de junio de 2020.

# ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD Y SUS DIFERENTES FASES Y ETAPAS.

La administración en salud o administración sanitaria es la ciencia social y técnica relacionada con la planificación, organización, dirección y control de las empresas públicas y privadas del sector salud

Los profesionales de la administración en salud laboran principalmente en las áreas gerenciales y directivas de las instituciones vinculadas al campo de la salud

La formación de un administrador en salud debe estar en función de las necesidades de dicho sector, debe tener la capacidad académica, autonomía, valores y visión acorde a su posición de trabajo.

Otros tipos de especializaciones son aplicadas a los tipos de establecimientos de salud que se administra, tales como administración de clínicas y administración de hospitales.

Las fases del proceso administrativo consta de 4 fases que cada una de ellas tienen una función en el ámbito de la salud ejemplo: planificación, organización, dirección y control.

La planificación del proceso administrativo es la parte del proceso donde se establecen los objetivos o las metas a alcanzar a corto, mediano y largo plazo

También se establecen las estrategias más idóneas para alcanzar esos objetivos y se construye un plan donde se clarifique las actividades a realizar

Organización es la fase que le da vida a aquellos detalles que se han planificado dentro del proceso administrativo, estructurando mejor cada actividad, asignando los recursos que se necesitan

En la organización del proceso administrativo lo que se busca en esta fase es la coordinación de todo lo planificado con anterioridad.

Dirección: es la fase de ejecución de lo coordinado donde se necesita un gerente que motive, comunique y supervise las actividades planeadas y coordinadas.

Control es la fase del proceso administrativo de una organización donde se busca medir los resultados obtenidos con la finalidad de mejorar aquello que sea necesario y asegurar que el proceso vuelva a comenzar desde una planeación más inteligente que la anterior

El control del proceso administrativo proporciona la oportunidad de mejorar los puntos débiles y ratificar los fuertes

Un proceso administrativo se da como un flujo continuo y conectado de actividades de planeación, dirección y control, establecidas para lograr el aprovechamiento del recurso

Las funciones del proceso administrativo son las mismas funciones de las diferentes etapas (planificación, organización, dirección y control) pero se diferencian de las mismas porque son aplicadas a los objetivos generales de la organización