

Nombre del alumno: L.E. Eva Gómez Gutiérrez

Nombre del profesor: Mtra. Sandra Daniela Guillén Pulido.

Maestría: en Administración en Sistemas de Salud

Materia: Dirección y administración de centros de salud.

Nombre del trabajo: Mapa Conceptual “UNIDAD II ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL, UNIDAD III FUNCIONES DE LAS ÁREAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN.”

1. Establecer el estudio de movimientos.
2. Disminuir la fatiga por el uso del cuerpo humano.
3. Dividir el trabajo y especializar al obrero, una sola tarea.
4. Diseñar cargas y tareas para las actividades a efectuar.
5. Incentivo salarial y premio por producción, pago por destajo.
6. Homo economicus, motivadas salarios
7. Condiciones de trabajo
8. Racionalidad en el trabajo
9. Estandarizar métodos y procesos de trabajo.
10. Supervisión funcional con relación a la división del trabajo

- Época primitiva
 Periodo agrícola
 Antigüedad grecolatina
- a) Influencia de la organización de la iglesia católica
 - b) Influencia de la organización militar.
 - c) Grecia (500200 a. C.)
 - d) Romanos (200 a. C.- 400 d. C.)
- Época feudal
- a) ASPECTO SOCIAL
 - b) ASPECTO POLÍTICO
 - c) ASPECTO TERRITORIAL Y ECONOMICO
- Revolución industria
 Siglo XX

- Elementos centrales
- Grupos de funciones
1. Técnicas: producción de bienes y servicios.
 2. Comerciales: compra-venta, intercambio.
 3. Financieras: búsqueda y ganancia de capitales.
 4. Seguridad: protección y preservación de bienes y personas. 5. Contables: inventarios, registros, balances, costos y estadísticas. 6. Administrativas:
- Administración científica
 - Escuela clásica
 - Escuela ambiental
 - Escuela del comportamiento humano
 - Escuela del sistema social
 - Escuela de administración de sistemas
 - Escuela de la medición cuantitativa - Teoría de las decisiones
 - Neohumano relacionismo
 - Administración empírica
 - Escuela ecléctica o del proceso administrativo

- Calidad Total
- Desarrollo organizacional
- Administración japonesa (Teoría Z)
- Reingeniería
- Outsourcing
- Empowerment
- Justo a tiempo
- Benchmarking
- Competencias laborales
- Capital intelectual
- ISO 9000 y otros
- Características
1. Identificación
 2. Diagnóstico
 3. Diseño
 4. Implementación:
- Fases
1. localización (On-Site, Off site)
 2. Trabajo a externalizar (Proceso - Proyecto)
 3. Actividad (Manufactura-Servicios)
 4. Relación (Soporte-Confiability-Alineación-Alianza)
- Tipos
1. Conocer la operación interna.
 2. Conocer a los líderes de la industria o a los competidores.
 3. Incluir sólo lo mejor.
 4. Obtener superioridad Características del Benchmarking
- Principios
- Saber (información, definiciones, conocimientos) Saber hacer (habilidades, destrezas, capacidades)
 Saber estar (capacidades relacionada con la comunicación) Saber ser (actitudes y valores que determinan el comportamiento)
- Tipos
1. Capital humano.
 2. Capital Estructural
 3. Capital Organizacional
 4. Capital Relacional

Desarrollo histórico de la administración

Escuelas del pensamiento administrativo

Corrientes actuales de la administración

UNIDAD II ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL

UNIDAD III FUNCIONES DE LAS ÁREAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- Componentes esenciales de una organización
- Un grupo de personas que interactúan entre sí.
 - Un conjunto de tareas o actividades
 - Objetivos y metas.
 - Recursos o materiales.
 - Normas o convenciones
- Tipos de organizaciones
- Según la estructura
 - Según su localización
 - Según su tamaño.
 - Según su propiedad.
 - Según su fin

Valores Institucionales de la organización

Valores Organizacionales.

La honestidad, la eficiencia, la calidad, la confianza, etc.

- Beneficios
- Moral alta
 - Confianza
 - Colaboración
 - Productividad
 - Éxito
 - Realización

- Producción
1. Ingeniería del Producto: Diseño del producto; Pruebas de Ingeniería; Asistencia a Mercadotecnia.
 2. Ingeniería de la planta: Diseño de instalaciones y sus especificaciones, Mantenimiento y control del equipo
 3. Ingeniería Industrial: Estudio de métodos, Medida del trabajo, Distribución de la planta
 4. plantación y control de la producción: Programación, Informes de avances de la producción, Estándares
 5. Abastecimientos: Tráfico, Embarque, Compras locales e internacionales, Control de inventarios, Almacén
 6. Fabricación: Manufacturas, Servicios
 7. Control de Calidad: Normas y especificaciones, Inspección de prueba, Registros de inspecciones, Métodos de recuperación

Funciones operativas

- Recursos humanos
- Recursos Materiales
- Recursos financieros
- Recursos técnicos
- Contabilidad y finanzas
- Ventas y mercadotecnia
- 1) Obreros. 2) Oficinistas. 3) Supervisores. 4) Técnicos. 5) Ejecutivos. 6) Directores
 - 1) Propios: 1) Diseño en efectivo 2) Aportaciones de los socios (acciones) 3) Utilidades
 - 2) Ajenos: 1) Prestamos de acreedores y proveedores
 - 2) Créditos bancarios o privados 3) Emisión de valores (bonos, cedulas, etc.)
 1. Financiamiento: Plantación Financiera, Relaciones Financieras, Tesorería, Obtención de recursos, Inversiones
 2. Contraloría: Contabilidad General, Contabilidad de costos, Presupuestos, Auditoria interna, Estadística, Crédito y cobranzas, Impuestos
 1. Investigación de mercados.
 2. Plantación y desarrollo del producto: Empaque, Marca
 3. Precio
 4. Distribución y logística
 5. Ventas
 6. comunicación: Promoción de ventas, Publicidad, Relaciones públicas

Referencias

Pulido, S. D. (2020). Direccion y administracion de centros de Salud. *Univesidad del Sur*, 1-110.