

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE
SISTEMAS DE SALUD**

CUADRO SINOPTICO

**UNIDAD IV. SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS**

**M.A.S.S. Y M.E.F.C.P. ROCÍO GUADALUPE
AGUILAR AVENDAÑO.**

**PRESENTA EL ALUMNO:
Lesly yaquelin López Matías**

1. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

1.1. LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1.1.1. Tipos de sistemas administrativos

- **Centralizada:** los órganos dependen inmediatamente y directamente del titular del poder ejecutivo
- **Desconcentrada:** los entes guardan relación jerárquica con algún órgano centralizado
- **Paraestatal:** estructura mediante entes que ostentan una personalidad jurídica propia, distinta de la del estado y cuya liga con el jefe del poder ejecutivo es de carácter indirecto

1.1.2. Elementos del sistema administrativo

- **Las personas:** es el recurso humano más importante para que lleve a cabo el sistema administrativo, ejecutan, procesan, almacenan y utilizan la información para emplear el sistema.
- **La tecnología:** es el equipo y las técnicas para el procesamiento de la información obtenida por las personas tales como computadoras, teclados, scanner, hardware, software, internet.
- **La gestión de conocimiento:** consiste en la detección, captura, almacenamiento, organización y transmisión del conocimiento para el desarrollo del manejo de la empresa.
- **Funciones de producción:** consiste en transformar un conjunto de factores productivos (materias primas, mano de obra y equipo o maquinaria) en productos terminados, que pueden ser tanto bienes físicos como servicios.
- **Funciones de apoyo:** está constituida por el recurso humano, material y tecnológico para el avance y efectividad del sistema administrativo tales como reclutamiento y capacitación del personal e innovación en tecnología.
- **Funciones reguladoras:** son importantes para organizar, controlar y dirigir las funciones de producción y de apoyo.

1.2. LA GESTION PÚBLICA

1.2.1. Definición: Cuando hablamos de gestión pública o de administración pública nos referimos a la implementación de las políticas gubernamentales, o sea, a la aplicación de los recursos del Estado con el objetivo de fomentar el desarrollo y el estado de bienestar en su población.

1.3. EL PERSONAL PÚBLICO

1.3.1. El servidor público: Es una persona orientada principalmente por el deseo de servir y atender las necesidades de las ciudadanas y ciudadanos, poniendo a disposición de la nación sus capacidades. De igual forma sus principios y valores son los siguientes:

- Satisfacción y pasión por brindar la mejor atención y calidad de servicio, teniendo claro el rol como servidores públicos.
- Compromiso a "entender, atender y resolver" las necesidades de aquellos a los que servimos, orientándonos permanentemente a su satisfacción y a superar sus expectativas.
- Atender con cordialidad, humanidad, rapidez y sentido de oportunidad los planteamientos de las usuarias y los usuarios.
- Constante desarrollo, mejoramiento de las propias capacidades y abiertos al aprendizaje de nuevos conocimientos, con la finalidad de prestar un mejor servicio.

1.4.1. La calidad: La OCDE plantea seis políticas para la modernización de la administración pública

- La transparencia del gobierno
- La consecución de resultados
- El control y la responsabilidad por la actuación
- La reestructuración organizativa
- El uso adaptado de mecanismos de mercado
- La modernización del empleo público

1.4. CONCLUSIONES Y RETOS FUTUROS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1.4.2. La modernización administrativa: promueve las políticas del gobierno a favor del beneficio social.

1.4.2.1. Retos de la modernización de la administración pública

- La descentralización.
- La profesionalización.
- La necesidad.
- La rectoría del estado.
- La participación social.
- La concepción integral de la administración pública.