

# UNIVERSIDAD DEL SURESTE CAMPUS VILLAHERMOSA

## MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN SISTEMAS DE SALUD

### “TEORÍA DE LA ADMINISTRACION”

**DOCENTE:** MABEL DOMÍNGUEZ AGUILAR

**ALUMNO:** MARIANA LÓPEZ SANDOVAL

**PARCIAL:** 1RO    **CUATRIMESTRE:** 1RO

### **MAPA CONCEPTUAL:**

#### **UNIDAD I.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

- 1.1.- Antecedentes de la administración.
- 1.2.- Concepto de la administración.
- 1.3.- Elementos de la administración.
- 1.4.- Importancia de la administración.
- 1.5.- Características de la administración.
- 1.6.- Administración Pública y Privada.
- 1.7.- Proceso Administrativo.

# PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Concepto

Son reglas o normas que servirán para realizar adecuadamente el proceso administrativo.

Permiten

Lograr mejores resultados en la gestión de entidades de todo tipo.

## Antecedentes de la administración

Se dividen en:

**Época primitiva:** Surgió como una asociación de esfuerzo para lograr un fin determinado que requiere de la participación de varias personas.

**Periodo agrícola:** El crecimiento demográfico obligo a los hombres a coordinar mejor sus esfuerzos en el grupo social y mejorar la aplicación de la administración.

**Antigüedad grecolatina:** La administración se caracterizó por su orientación hacia una estricta supervisión del trabajo y el castigo corporal como forma disciplinaria.

**Época feudal:** Las relaciones sociales se caracterizaron por un régimen de servidumbre y la administración estaba sujeta al criterio del señor feudal.

**Revolución Industrial:** La administración se caracterizaba por la explotación inhumana del trabajador y seguía creciendo de bases científicas y otorgaba al empresario libertad de acción.

**Siglo XX:** Se caracterizó por un gran desarrollo tecnológico e industrial y por la consolidación de la administración.  
**Siglo XXI:** Innovadores sistemas de administración enfocados al servicio.

## Concepto de la administración

Según autores:

Es un proceso integral para planear, organizar e integrar una actividad o relación de trabajo la que se fundamenta en la utilización de recursos para alcanzar un fin determinado.

Son válidas:

Para toda clase de administración como: **Privada, pública, mixta** y para todo organismo como: **social, industrial, comercial o de servicio.**

Se aplica:

- En todos los niveles de una corporación y la utilizan los administradores, también se ocupa del rendimiento, esto implica eficacia y eficiencia.

Tiene como objetivo:

Aprovechar al máximo los recursos planeando, organizando, dirigiendo y controlando todas las actividades del organismo.

## Elementos de la administración

**Objetivo:** Está enfocada en lograr fines o resultados.

**Eficacia:** Logra los objetivos de acuerdo a los requerimientos del producto o servicio.

**Eficiencia:** Aprovechar los recursos al máximo para reducir costos.

**Grupo social:** Debe existir un grupo de personas para que la administración sea posible.

**Coordinación de recursos:** Es necesario combinar y analizarlos.

**Productividad:** Es la obtención de máximos resultados con el mínimo de recursos empleados.

## Importancia y utilidad de la administración

Se debe a

- Que existe un organismo social.  
- El éxito basado en una buena administración.  
- La administración científica como elemento esencial para las empresas  
- El mejoramiento de su administración y la calidad.  
- Elevar la productividad.

Habilidades a adquirir

**1. Conceptuales:** Generación de nuevas ideas y conceptos.

**2. Humanas:** Para relacionarse entre los personales.

**3. Técnicas:** Para el manejo de dispositivos

## Características de la administración

Que es

Son el conjunto de atributos o valores que permiten a esta el cumplimiento organizado y efectivo de sus distintas funciones.

Sus virtudes son:

**Universalidad:** El conocimiento administrativo se aplica a cualquier campo o sector.

**Especificidad:** Cuenta con herramientas propias.

**Unidad temporal:** Se desarrolla o ejecuta de manera simultánea.

**Unidad jerárquica:** Establece las distintas obligaciones y procesos administrativos.

**Flexibilidad:** Es aplicable debido a su adaptabilidad.

**Interdisciplinariedad:** Precisa de la interrelación con otras disciplinas

## Administración pública y privada

**Pública (Estado)**

Se divide

Población (Habitantes)

Gobierno (tres poderes)  
- Ejecutivo  
- Legislativo  
- Judicial

Territorio (Superficie)

**Privada**

Se divide

Empresa

Consejo de administración

Director General (gerentes)  
- Personal operativo

## Proceso Administrativo

Es un proceso dinámico y sus etapas o actividades están relacionadas y estas pueden analizarse por separado.

Se divide

**Fase Mecánica o estructural**

Etapas

Planeación  
¿Qué se va a hacer?

-Propósitos  
-Objetivos  
-Estrategias  
-Programas

**Fase dinámica u operativa**

Etapas

Organización  
¿Cómo se va a hacer?

División del trabajo  
-Jerarquías  
-Descripción de funciones

Dirección (Ver que se haga)

Toma de decisiones

Control  
¿Cómo se realizó?

Medición