

UDS MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN SISTEMAS DE SALUD

PRIMER Cuatrimestre

ALUMNA: Lic. Isabel del Carmen Gordillo Chávez

MAPA CONCEPTUAL

UNIDAD I. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Viernes 7 Octubre del 2022

PRINCIPIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION

ANTECEDENTES

PERIODO AGRICOLA:
Se acentuó la organización social de tipo patriarcal y debido al crecimiento demográfico, obliga a los hombres a coordinar sus fuerzas y mejorar la administración.

EPOCA PRIMITIVA
Surge de manera incipiente la administración como una asociación de esfuerzo para lograr un fin determinado.

ANTIGUEDAD GRECOLATINA:
La administración se caracterizo por su orientación hacia una estricta supervisión del trabajo y el castigo corporal como forma disciplinaria

EPOCA FEUDA:
La administración estaba sujeta al criterio del señor feudad, pero al finalizar la época surgió trabajadores independientes con nuevas estructuras en la administración.

REVOLUCION INDUSTRIAL:
La administración crece en bases científicas, se caracterizaba por la explotación inhumana del trabajador y por ser una administración de tipo coercitivo.

SIGLO XX:
Surge la administración científica siendo Frederick Winslow Taylor su iniciador, la administración se torna indispensable en el manejo de cualquier tipo de empresa.

SIGLO XXI:
Surge la administración con exigencias de capacitación, de tecnología, del trabajo en equipo, funciones cruzadas y de liderazgo virtual.

CONCEPTO

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.

ELEMENTOS BASICOS

OBJETIVO: enfocada en lograr fines
EFICACIA: Satisfacer los requerimientos del producto.
EFICIENCIA: aprovechar los recursos al máximo reduciendo costos.
COORDINACION DE RECURSOS: Combinar y analizar recursos que intervienen en el logro de resultados.
PRODUCTIVIDAD: relación entre calidad de los productos e insumos utilizados.

IMPORTANCIA

SE DEBE A QUE:

- Se da donde quiera que existe un organismo social.
- Es la posibilidad de competir con otras empresas.
- Eleva la productividad
- Crea la capitalización .

CARACTERISTICAS

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

- **UNIVERSALIDAD:** es entendible o aplicable a cualquier campo.
- **ESPECIFICIDAD:** Es una ciencia social en si misma con herramientas propias.
- **UNIDAD TEMPORAL:** sus fases son desarrolladas de manera simultanea y dinámica.
- **UNIDAD JERARQUICA:** para establecer las distintas obligaciones y procesos administrativos.
- **FLEXIBILIDAD:** Aplicable a los pormenores de cada organización.
- **INTERDISCIPLINARIEDAD:** precisa de la interrelación con otras disciplinas.
- **VALOR INSTRUMENTAL:** sus conocimientos son fácilmente aplicables y aprovechables.

ADMINISTRACION PUBLICA Y PRIVADA

Se aplican a todas las organizaciones

SEMEJANZAS

- Hacen uso y aplican todos los principios y teorías de la administración.
- Trabajan con base en diseños estructurales.
- Tienen procesos organizacionales.

DIFERENCIAS

- Se hablan, estudian y trabajan de manera separada
- El administrador publico requiere mas de dotes políticos y el privado deber ser mas empresario.
- Las finanzas privadas persiguen una rentabilidad y las publicas busca optimizar la captación de impuestos para disponer de recursos que atiendan el bienestar social.

PROCESO ADMINISTRATIVO

Es un Proceso dinámico donde sus etapas y actividades están íntimamente relacionadas

TIPOS DE FASES

Estructural a partir de uno o mas fines donde se determina la mejor forma de obtenerlos, también llamada fase mecánica.

Operativa es donde se ejecutan todas las actividades también llamada fase dinámica.

PLANEACION: se organiza, coordina al personal, dirige y controla las actividades para alcanzar los objetivos. Tiene etapas las cuales son propósito, investigación, premisas, objetivos, estrategias, políticas, presupuestos y procedimiento.

ORGANIZACIÓN: agrupamiento de actividades para llevar a cabo los planes definiendo las relaciones jerárquicas entre los jefes y subordinados.

DIRECCION: llamada ejecución, consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados para alcanzar las metas de la organización.

CONTROL: Ultima etapa del proceso administrativo, proceso de monitorear las actividades para asegurar se cumplan como fueron planeadas y corregir cualquier desviación.