



## **CUADRO SINÓPTICO**

**NOMBRE DEL ALUMNO: YONNY ALEXANDER SANTIAGO GARCIA**

**NOMBRE DEL TEMA: UNIDAD IV ( PROCESO ADMINISTRATIVO)**

**NOMBRE DE LA MATERIA: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DESALUD**

**NOMBRE DEL PROFESOR: ROCÍO GUADALUPE AGUILAR AVENDAÑO**

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN EN SISTEMAS DE SALUD**

**CUARTO CUATRIMESTRE**

# UNIDAD 3

## PROCESO ADMINISTRATIVO



**concepto de proceso administrativo**

herramienta que se aplica en las instituciones para el logro de los objetivos

características

universalidad, especificidad, unidad temporal, unidad jerárquico, interdisciplinari edad, valor universal

**principios del proceso administrativo (Arranz)**

- factibilidad
- objetividad y cuantificación
- flexibilidad
- unidad
- del cambio de estrategias

beneficios (Hernández)

1. guía práctica y metodológica
2. permite sistematizar y controlar las operaciones
3. organizar el trabajo y dividirlo en jerarquías
4. selección de individuos
5. desarrollo de capacidades

**diversos criterios los principales autores del proceso administrativo**

Henry Fayol considerado como el padre del concepto del proceso administrativo

administrar: es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar

etapas del proceso administrativo

- prever
- mandar
- organizar
- coordinar
- controlar

- Lyndall Urwick
- Luther
- Gulick
- Ralph DAVies
- George Terry
- Harold y Donell

estos dos últimos autores proponen la coordinación como la esencia del proceso administrativo

Ernest Dale propuso un modelo administrativo dividido en 7 funciones básicas

- planeación
- organización
- gestión de personal
- dirección
- control
- innovación
- representación

Peter Drucker

uno de los mas influyentes del pensamiento administrativo

estableció 5 funciones que constituye el trabajo del administrador

1. establecimiento de objetivos
2. organización
3. motivación y comunicación
4. medición
5. desarrollo de las personas

es el instrumento con el que se ejecuta la administración de una institución



# UNIDAD 4

## PROCESO ADMINISTRATIVO



### fases y elementos del proceso administrativo

1. fase mecánica
2. fase dinámica

1. se busca establecer qué hacer
2. como se maneja ese organismo social que se ha estructurado

1. comprende las etapas de planeación y organización
2. dirección y control



### planeación

función por la cual se fijan los objetivos

cimentado sobre la función cognitiva denominada proyección

cualidades:

- orientación al futuro
- casualidad
- continuidad
- flexibilidad
- amplitud
- racionalidad
- efectividad
- eventualidad

gracias a la planeación la humanidad ha echo avances increíbles en todas las áreas

### importancia de la planeación

- hace posible impactar el futuro en lugar de aceptarlo
- faculta el hacer mas con menos
- promueve la innovación
- facilita la toma de decisiones
- dirección y sentido de propósitos

tipos de planeación según su naturaleza

- formal
- informal

marco temporal:

- largo plazo
- corto plazo

por su cobertura:

- general
- funcional

nivel administrativo:

- corporativa
- de negocios
- funcional

de su orientación:

- estratégica
- táctica
- operativa

con base a su frecuencia:

- permanente
- transitorio

### concepto y principios de la planeación

1. en el ámbito empresarial y organizacional; se determinan los rasgos fundamentales de la organización ( misión y objetivos)

principios:

de previsibilidad, objetividad, medición, precisión, flexibilidad, unidad, rentabilidad

### etapas y tecnicas de planeación

las etapas son los pasos que se desarrollan para establecer las acciones a ejecutar

1. análisis de situación
2. establecimiento de metas
3. evaluación y selección de la meta y el plan
4. implementación
5. control y verificación



# UNIDAD 4 PROCESO ADMINISTRATIVO



## organización

busca alcanzar las metas y objetivos ( planificar, controlar y dirigir)

elementos

1. estructura
2. sistematización

6 principios fundamentales

- objetivo
- especialización
- jerarquía
- unidad de mando
- difusión
- equilibrio

## etapas y técnicas de organización

1. división del trabajo
2. jerarquización
3. departamentalización

## integración de personal

según varios autores; la efectividad de las acciones de un equipo de trabajo dependerá de la forma que cada miembro haga el trabajo y lo integre con el resto del proceso productivo

## proceso de inducción

Alles (p.212)

- etapa en que la persona inicia la relación laboral y cuando se hace cargo de su puesto

propósito:

- lograr que el empleado nuevo identifique la organización como un sistema dinámico de interacción interna y externa en permanente evolución

etapas:

1. inducción general
2. específica
3. evaluación

## conceptos y principios de integración

principios:

1. calidad de los servicios
2. información para satisfacer las necesidades
3. selección de la persona adecuada
4. conocimiento del individuo
5. adecuado manejo de recursos materiales

etapas inducción general:

- estructura
- presentación del video institucional
- productos artículos y servicios
- certificaciones actuales
- aspectos relativos al contrato laboral
- programas de desarrollo
- políticas y compromisos de la gerencia

inducción específica:

- tipo de entrenamiento
- organigrama
- diagrama de flujo
- la incidencia
- manual defunciones
- sistema de turnos de producción
- factores de riesgos
- normas de seguridad
- derechos y obligaciones

## evaluación

con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción no quedaron lo suficiente claros para el trabajador

## técnica de integración de personal

- determinar recursos necesarios
- reclutamiento
- selección
- solicitud de empleo
- pruebas psicológicas
- pruebas de trabajo
- contratación
- terminación



# UNIDAD 4 PROCESO ADMINISTRATIVO



## *dirección*

ejecución de las funciones del proceso administrativo mediante la guía y orientación del capital humano

### *principios:*

- *normas y valores que orientan una organización*

es la función principal del proceso administrativo

- planificación
- organización
- gestión
- control de trabajo

## *principios según FAYOL*

división del trabajo, autoridad y responsabilidad, disciplina, unidad de mando, unidad de dirección, subordinación del interés individual al general, remuneración, centralización y descentralización, cadena escalonada, equidad, estabilidad personal, iniciativa, espíritu de cuerpo



## *control*

es la etapa del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se realizan para asegurar que las operaciones reales coincidan con lo planificado

función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento

## *objetivos*

- control de operaciones
- control de los procesos informativos y contables
- control de los resultados
- control de las responsabilidades sociales

## *principios*

- *equilibrio*
- *de los objetivos*
- *de la oportunidad*
- *de las desviaciones*
- *contabilidad*
- *de excepción*
- *de la función controlada*

## *etapas*

1. establecimiento de estándares
2. evaluación del desempeño
3. comparación de desempeño
4. acción correctiva

## *técnicas*

- auditoria
- reportes e informes
- indicadores de gestión, productividad y desempeño
- contabilidad
- presupuestos
- diagramas
- modelos tematicos

