

## Mi Universidad

Nombre del Alumno: Idalia Margarita Cruz López

**SUPER NOTA**

Nombre del tema: UNIDAD 1

Parcial: 4

Nombre de la Materia: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE SALUD

Nombre del profesor: ROCIO GUADALUPE AGUILAR

Nombre de la Licenciatura: MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN EN SISTEMAS DE SALUD

Cuatrimestre: 4

Fecha de elaboración: NOVIEMBRE /2023 Ocosingo, Chiapas.

# UNIDAD I. DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN: SU NATURALEZA E IMPORTANCIA.



*La administración en salud también conocida como gerencia o gestión en salud, es uno de los principales pilares de una empresa , ya que de ello depende el éxito. A través de una serie de pasos por ejemplo: planeación, dirección, organización, etc....*

# 1.1 DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN



Según Henry Sisk y Mario Sverdlik.

"Es la coordinación de todos los recursos a través del proceso de planeación, dirección y control, a fin de lograr objetivos establecidos".

*1.1.1 Administración  
¿Ciencia o arte?*

## TRES CARACTERISTICAS

1. ARTE
2. TECNICA
3. HERRAMIENTA



## La administración como ciencia es cuestionada....

En conclusión la administración es tanto una ciencia como un arte,

*cuyo campo de estudio lo constituye el comportamiento de la organización. Su conocimiento y el empleo de las técnicas administrativas permiten la conducción de los grupos formales hacia la consecución de los objetivos previstos, en un ambiente en que todas las personas, trabajando juntas, aporten sus mayores esfuerzos de acuerdo con acciones preestablecidas.*

### 1.1.2 Elementos de la ciencia.

Mediante la observación y el método científico, pretende encontrar las distintas variables, técnicas, principios y teorías que conforman los hechos administrativos

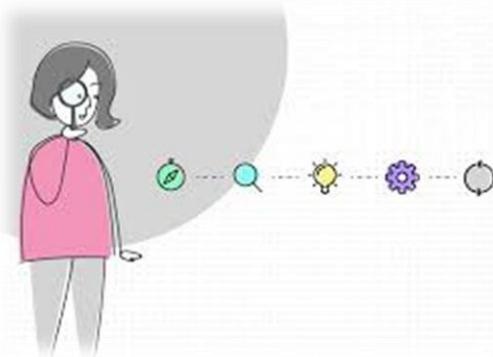


### 1.2 Objetivo de la administración.

La eficacia de un proceso de gestión radica en su capacidad para fijar objetivos adecuados, que pueden dividirse en planificación, organización, dirección y control.

### 1.3 Funciones de la administración.

Las funciones de la administración buscan coordinar las actividades de todos los departamentos y dar un buen uso de los recursos.



### 1.3.1. Funciones administrativas:

#### HABILIDADES:

- Organización
- Proactividad
- Disposición
- Adaptación
- Negociación
- Análisis
- Síntesis
- Trabajo en equipo



- Redactar, archivar y revisar documentos
- Recopilar información.
- Actualizar los procedimientos
- Gestionar compras y ventas de productos
- Coordinar la logística y mensajería.
- Llevar el calendario administrativo.
- Tramitar contratos, nóminas y retenciones, permisos, licencias, etc.
- Supervisar documentos de contabilidad.
- Atender a los clientes.
- Ayudar con informes y presentaciones.



### 1.3.2 Función de la teoría administrativa.

Son propuestas creadas por diferentes autores para definir lo que es la administración.

#### CARACTERÍSTICAS

- En primer lugar, estas teorías dan grandes aportes a la administración.
- Las teorías sirven como guías para tomar decisiones administrativas.
- Estas teorías conforman el concepto completo de lo que es la administración.
- Al conocer sobre este tipo de teorías, se podrán distinguir las ideas y aportes hechos por numerosos autores. De esta manera, se podrá entender cómo se desarrollan los procesos administrativos en otras empresas con las que se trabaja.
- Las teorías administrativas evolucionan para responder las necesidades de un nuevo entorno.

## 1.4 Importancia de la administración.

CARACTERÍSTICAS

*La gestión es clave para que un negocio pueda generar ganancias y reputación.*

Alineación de los objetivos.

Mejor aprovechamiento del talento y los recursos.



Beneficios a la sociedad.

Supervivencia en un entorno dinámico.

Mayor retorno de la inversión.

Cuidado del medio ambiente.

### 1.4.1 Relación de la administración con otras ciencias o disciplinas (Ingeniería, ciencias exactas, ciencias sociales).

*El trabajo del administrador profesional se nutre tanto de la teoría, técnicas y prácticas administrativas como de la experiencia personal.*

Su formación debe incluir el estudio de la conducta humana: individual, grupal y social.

el futuro administrador debe adquirir también conocimientos de psicología y sociología, básicamente en el área industrial y organizacional.

informática

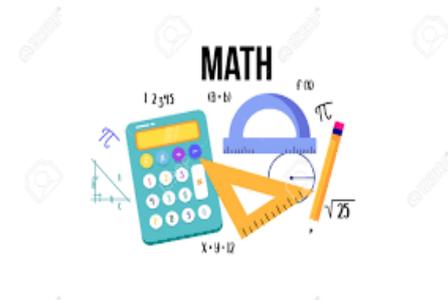


derecho



economía

contable y financiera  
matemáticas y estadística



## Diagnóstico y evaluación:

realiza una evaluación del desempeño de las distintas áreas o departamentos que la componen para detectar problemáticas y áreas de oportunidad

## Toma de decisiones:



## 1.5 ¿Quiénes son los administradores y que hacen?



**Representación:** funge como enlace tanto interno, como representantes de otros departamentos, como externo, con otras empresas o colaboradores

## Liderazgo:

- 1.- es el responsable por el trabajo que realizar el personal de su unidad.
- 2.- mantener motivados a los trabajadores para cumplir los objetivos de la organización



## 1.5.1 Roles del administrador:



- Roles interpersonales**
  - Representante
  - Líder
  - Enlace
- Roles informativos**
  - Monitor
  - Difusor
  - Portavoz
- Roles decisorios**
  - Emprendedor
  - Solucionador de conflictos
  - Asignador de recursos
  - Negociador



### 1.5.1.1 Interpersonales (Figura decorativa, líder, enlace):

### 1.5.1.2 De información (Controlador, difusor, portavoz):

**Rol Emblemático.**

Todos los administradores tienen un rol de líder. Este rol incluye la contratación, capacitación, motivación, y disciplina de los empleados.

**Roles informativos.**

**Rol de Líder.**

**Rol del Propagador.**

**Rol de Enlace.**

**Rol de Vocero.**

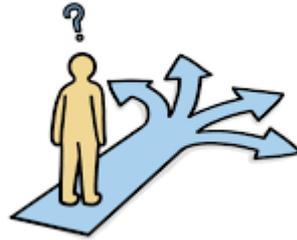
**Roles interpersonales.**

**Rol de Vigilancia.**



### 1.5.1.3 Toma de decisiones (Empresariales, moderador de disputas, asignador, negociador).

Roles de toma de decisiones.



Rol de negociador.

Rol Emprendedor.

Rol de asignación de recursos.

**CONCLUSIONES**

*La administración en sistemas de salud es uno de los principales pilares ya que mediante esté sistema si se aplica correctamente garantiza el éxito de la empresa en conjuntó con el líder y su equipo que garantizara los cimientos de la empresa.*

# BIBLIOGRAFIA

Antología UDS dirección y administración de centros de salud. Cuarto cuatrimestre, pág. 1-23.