



CUADRO SINOPTICO

NOMBRE DEL ALUMNO: Lic. Enf. Jessica Isela Ramon Alvarez

PARCIAL: 1 er

NOMBRE DE LA MATERIA: Dirección y administración de los centros de Salud

NOMBRE DEL PROFESOR: Mtra. Roció Guadalupe Aguilar Avendaño

NOMBRE DE LA MAESTRIA: Administración de los servicios de Salud

CUATRIMESTRE:4 to

Villahermosa Tab. 19 de Noviembre del 2023

PROCESO ADMINISTRATIVO

Concepto de proceso administrativo

Es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales.

Sus principales características son asimilables a las características de la administración: universalidad, especificidad, unidad temporal, unidad jerárquica, interdisciplinariedad, valor instrumental

Diversos criterios de los principales autores del proceso administrativo

Henri Fayol:
Prever, organizar, Mandar, coordinar, Controlar

George R. Terry:
Planeación, control, organización, dirección, organización, liderazgo

Harold Koontz y Cyril O'Donnell:
Planeación, Control, Integración, Organización, Dirección

Peter F. Drucker:
Establecimiento de objetivos, medición, organización, motivación y comunicación,

Fases y elementos del proceso administrativo

Fase mecánica
Fase dinámica

Etapas:
-Planeación, - Organización, -Dirección, -Control.

Planeación

Es la función por la cual se fijan objetivos, se idean cursos de acción para alcanzarlos y se selecciona el más conveniente con base en la proyección

Análisis de situación, Establecimiento de metas y cursos de acción alternativos, Evaluación y selección de la meta y del plan, Implementación, control y verificación

Organización

Planifica, controla y dirige toda la organización por parte de cada una de sus áreas o departamentos, buscando así lograr alcanzar las metas y objetivos.

Las principales etapas son: División de trabajo, Jerarquización, Departamentalización.

Integración de persona

Herramienta de gestión del talento que le proporciona, a quien va a asumir las funciones de un cargo

Inducción General, Inducción específica y Evaluación

Los principios de integración son: Calidad, Información, Selección Conocimiento, Recursos de materiales

Dirección

Es la ejecución de las funciones del proceso administrativo mediante la guía, y orientación del capital humanos y el ejercicio el liderazgo hacia el logro de los fines organizacionales.

Principios básicos: coordinación de intereses, impersonalidad del mando, supervisión directa, vía jerárquica, resolución de conflictos.

Control

Considerado como una función gerencial básica, siendo una de las más importantes para una óptima gestión.

Fases: Establecimiento de estándares, Evaluación del desempeño, Comparación de desempeño con el estándar establecido, Acción correctiva

Técnicas: Auditoria, Reportes e informes, Contabilidad, Presupuesto, Diagramas, Modelos matemáticos

BIBLIOGRAFIA

- Fernández Arena, José Antonio. El Proceso administrativo, Editorial DIANA, 1991
- Hernández y Rodríguez, Sergio. Administración: pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia. McGraw Hill, 2002.
- Münch Galindo, Lourdes. Administración. Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor. Pearson educación, 2007.
- Chiavenato, Idalberto. Planeación estratégica. Fundamentos y aplicaciones. McGraw Hill 2017.
- BALSELLS, Edgar. Experiencias exitosas de entrenamiento y capacitación en empresas dinámicas en Guatemala. Internet.
- Chiavenato Idalberto(2011). Administración de recursos humanos. 9na. Edición. Colombia; McGrawHill.
- MUÑIZ, Luis. Cómo implantar un sistema de control de gestión en la práctica. Grupo Planeta, 2003.