



**Mi Universidad**

***NOMBRE DEL ALUMNO: IDALIA MARGARITA CRUZ LÓPEZ***

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

***NOMBRE DEL TEMA: PROCESO ADMINISTRATIVO***

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

***MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN EN SISTEMAS DE SALUD***

***CUATRIMESTRE: 4***

# UNIDAD IV

## PROCESO ADMINISTRATIVO

es una metodología que permite manejar eficientemente una organización

### 4.1 concepto de procesos administrativos

#### características específicas

- recurrencia
- simultaneidad
- flexibilidad
- transversalidad

#### principios

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

Hernández (p. 194) señala los sig. beneficios

- es una guía práctica
- sistematizar y controlar las operaciones
- desarrollo de capacidades
- posibilita la dirección
- reorganización de la empresa

### 4.2 diversos criterios de los principales autores del proceso administrativo

#### Henri Fayol

se considera a este autor como el padre del concepto del proceso administrativo

#### etapas del proceso administrativo

- prever
- organizar
- mandar
- coordinar
- controlar

### 4.3 fases y elementos del proceso administrativo

#### fases

1. mecánica
2. dinámica

#### etapas del proceso administrativo

1. planeación
2. organización
3. dirección
4. control

### 4.4 planeación

herramienta que se emplea en la búsqueda por hacer realidad un futuro imaginado

#### características

son las propiedades que la identifican y la hacen una función única e imprescindible

#### cualidades

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

#### importancia

- hace posible impactar el futuro
- imagen clara de la dirección correcta
- reducir la incertidumbre
- facilita la toma de decisiones
- dirección y sentido de propósito

#### tipos de planeación

- según su forma de naturaleza:
  1. formal
  2. informal
- marco temporal
- por su cobertura

- nivel administrativo
- a su orientación
- frecuencia de uso

# UNIDAD IV

## PROCESO ADMINISTRATIVO

4.4.1  
concepto y principios  
de la planeación

es una de las etapas  
iniciales del proceso  
administrativo donde  
se determinan (misión  
y objetivos)

principios

- visibilidad
- objetividad
- medición
- precisión
- flexibilidad
- unidad
- rentabilidad

4.4.2  
etapas y técnicas de  
planeación

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

dichas etapas son:

- análisis de situación
- establecimiento de metas
- evaluación y selección de la meta
- implementación
- control y verificación

4.5  
organización

todo proceso lleva  
a tomar decisiones  
y de planeación

elementos de la  
organización

- estructura
- sistematización
- 

4.5.1  
concepto y principios de  
organización

tiene una base en  
6 principios

1. objetivo
2. especialización
3. jerarquía
4. unidad de mando
5. difusión
6. equilibrio

4.5.2  
etapas y técnicas  
de la organización

3 etapas

1. división del trabajo
2. jerarquización
3. departamentalización

mantener estas 3  
etapas de buena  
forma llevara a un  
triumfo asegurado

# UNIDAD IV

## PROCESO ADMINISTRATIVO

### 4.6 integración de personal

es la herramienta de gestión del talento que le proporciona a quien va a asumir las funciones de un cargo la información general de la empresa

#### etapas

1. inducción general
2. inducción específica
3. evaluación

dándole un enfoque integral e interdisciplinario para alcanzar los objetivos planteados

### 4.6.1 concepto y principios de integración

debe contar con la participación activa de las directivas de toda organización

#### principios

- calidad
- información
- selección
- conocimiento
- recursos materiales

### 4.6.2 etapas y técnicas de integración

1. inducción general
2. inducción específica
3. evaluación

#### técnicas de integración del personal

- determinar recursos necesarios
- reclutamiento
- selección
- solicitud de empleo
- contratación
- terminación

### 4.7 dirección

la dirección y el liderazgo son elementos indispensables en la gestión de todas las áreas funcionales de la empresa

### 4.7.1 principios de la dirección

son las normas y los valores que orientan a una organización

es una actividad destinada al liderazgo, la conducción y el control de los esfuerzos de un grupo de individuos

#### principios

tiene su origen en el libro de Henri Fayol (1916)

- la coordinación de intereses
- la impersonalidad de mando
- la supervisión directa
- la vía jerárquica
- la resolución de conflictos

#### principios de Fayol

- división de trabajo, autoridad y responsabilidad, disciplina, unidad de mando, subordinación de intereses, remuneración, centralización y descentralización, cadena escalonada, orden, equidad, estabilidad personal, iniciativa y espíritu de cuerpo

# UNIDAD IV

## PROCESO ADMINISTRATIVO

### 4.8 control

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

control administrativo

se define como la situación en la que se dispone de conocimientos ciertos y reales de lo que esta pasando en la empresa

#### 4.8.1 concepto y principios del control

es la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento

elementos básicos o esenciales

- llevar acabo un proceso de supervision de las actividades realizadas
- patrones establecidos para determinar posibles desviaciones
- permite la correccion de errores
- se planifican las actividades a realizar

#### objetivos del control en la empresa

- control de operaciones
- control de los resultados
- control de las responsabilidades sociales

principios

- equilibrio de objetivos
- oportunidad
- desviaciones
- contabilidad
- de excepción
- de la función controlada

#### 4.8.2 etapas y tecnicas de control

consiste en el proceso sistemático de medir las actividades que desarrolla la organización

etapas

- establecimiento de estándares
- evaluación del desempeño
- comparación del desempeño con el estándar establecido
- acción correctiva

#### tecnicas

- auditoria
- reportes e informes
- indicadores de gestión, productividad y desempeño
- contabilidad
- presupuestos
- diagrama
- modelos matemáticos

el control es uno de los pasos mas importantes dentro del proceso administrativo, ya que en este se observan las irregularidades que se presentaron en el proceso y facilitan que se vuelvan hacer d acuerdo a su planeación