



## MAPA CONCEPTUAL

***NOMBRE DEL ALUMNO: SILVIA MORALES CRUZ***

***NOMBRE DEL TEMA: UNIDAD II Y III***

***PARCIAL: IV***

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

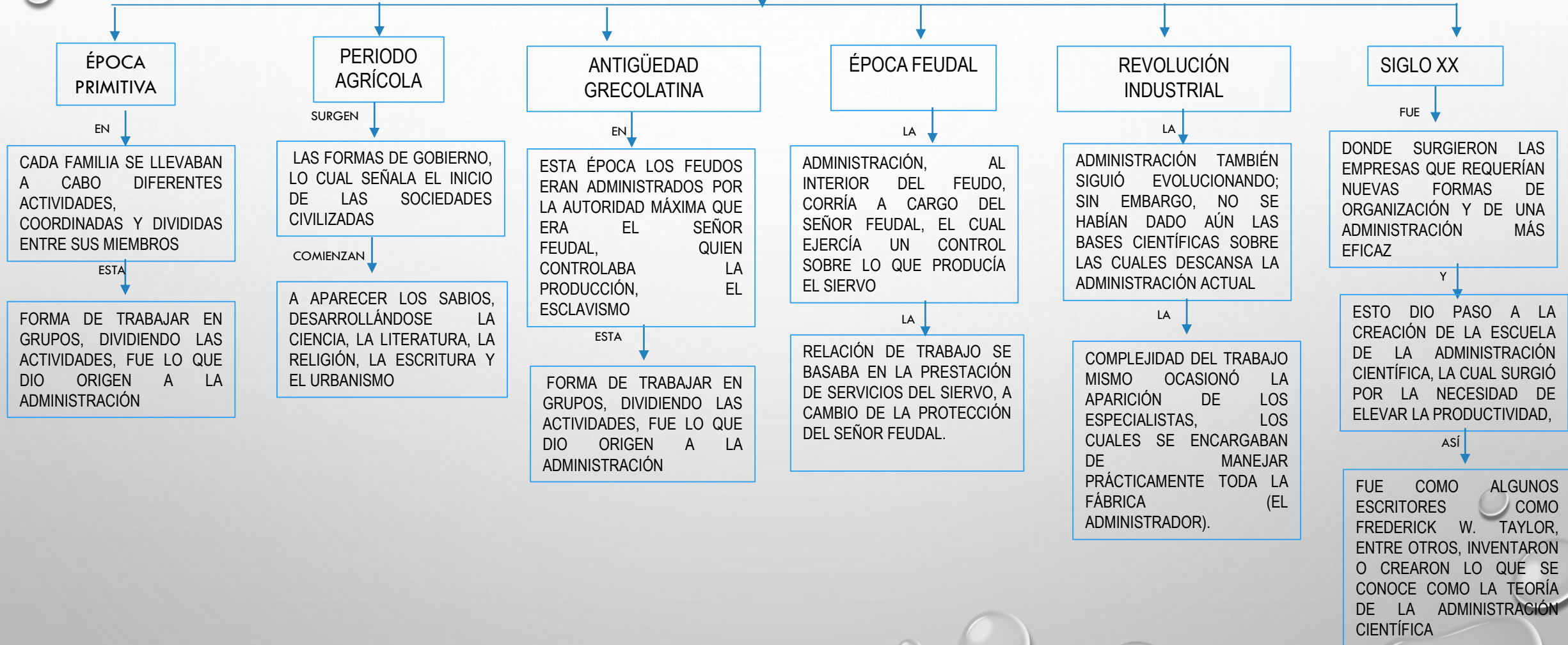
***NOMBRE DEL PROFESOR: ROCIO GUADALUPE AGUILAR AVENDAÑO***

***NOMBRE DE LA MAESTRÍA: EN ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SALUD***

***CUATRIMESTRE: IV***

# ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL

## DESARROLLO HISTÓRICO DE LA ADMINISTRACIÓN



# ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL

## ESCUELAS DE PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

A LA

TEORÍA ADMINISTRATIVA TAMBIÉN SE LES CONOCE COMO ESCUELAS O CORRIENTES Y SON MUY IMPORTANTES

### ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA

PARA

**FREDERICK W. TAYLOR** FUNDAMENTÓ SU FILOSOFÍA EN CUATRO PRINCIPIOS:  
PRINCIPIO DE PREPARACIÓN  
PRINCIPIO DE CONTROL  
PRINCIPIO DE EJECUCIÓN

CON

**HENRY LAURENCE GANTT** PERCIBÍA EL PESO DEL ELEMENTO HUMANO PARA LA PRODUCTIVIDAD Y SE ENFOCABA AL TÉRMINO DE MOTIVACIÓN

TAMBIÉN

**FRANK Y LILLIAN GILBERTH** PARA ELLOS EL FIN DE LA ADMINISTRACIÓN ERA AYUDAR A LOS TRABAJADORES A DESARROLLAR SU POTENCIAL

Y

**HENRI FAYOL** LOS ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN SON PREVER, ORGANIZAR, DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR.

### ENFOQUE HUMANISTA

PARA

**ELTON MAYO** DESARROLLA EL MOVIMIENTO DE LAS RELACIONES HUMANAS, CUANDO LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL ESTIMULA MÁS Y MEJOR TRABAJO, TENEMOS BUENAS RELACIONES HUMANAS EN LA ORGANIZACIÓN

TAMBIÉN

**MARY PARKER FOLLET (1868-1933)** ESTABA CONVENCIDA DE QUE NADIE PUEDE LLEGAR A SER UNA PERSONA COMPLETA SI NO ES MIEMBRO DE UN GRUPO

Y

AFIRMABA QUE LA ADMINISTRACIÓN ERA EL ARTE DE HACER LAS COSAS MEDIANTE LAS PERSONAS.

### ENFOQUE ESTRUCTURALISTA

CON

**MAX WEBER** ) FUE UNO DE LOS FUNDADORES DE LA SOCIOLOGÍA MODERNA AL DESARROLLAR UNA TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA BUROCRACIA

LA

BUROCRACIA, ES PARA MAX WEBER, LA ORGANIZACIÓN EFICIENTE POR EXCELENCIA, LA ORGANIZACIÓN BUROCRÁTICA ESTÁ DISEÑADA PARA FUNCIONAR CON EXACTITUD, PARA LOGRAR LOS FINES PARA LA QUE FUE CREADA

### CORRIENTES ACTUALES DE LA ADMINISTRACIÓN

LA

**CALIDAD TOTAL:** SU PUNTO DE VISTA ES SISTEMÁTICO, HECHO PARA CUMPLIR Y CONSTITUIR LOS OBJETIVOS DE CALIDAD PARA TODA LA EMPRESA Y LOGRAR EL AGRADO TOTAL DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO.

EL

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL:** ES UNA RESPUESTA AL CAMBIO, ESTRATEGIA EDUCATIVA CUYA FINALIDAD ES CAMBIAR LAS CREENCIAS, ACTITUDES, VALORES

LA

ADMINISTRACIÓN JAPONESA ESTA CORRIENTE ESTABLECE QUE SE OBTIENE UNA MAYOR PRODUCTIVIDAD AL INVOLUCRAR A LOS TRABAJADORES EN EL PROCESO DE LA EMPRESA

### REINGENIERIA

LA

CUAL BUSCA QUE EL TRABAJO ADMINISTRATIVOS EA MÁS EFICAZ PROPORCIONANDO UN REDISEÑO TOTAL DE LOS PROCESOS PARA BRINDAR MEJORAS EN LA ORGANIZACIÓN EN SUS COSTOS, CALIDAD, SERVICIO Y RAPIDEZ, TODO DIRIGIDO A LA SATISFACCIÓN AL CLIENTE

LA

REINGENIERÍA ES UN ENFOQUE QUE ANALIZA Y MODIFICA LOS PROCESOS BÁSICOS DE TRABAJO EN LAS ORGANIZACIONES.

### OUTSOURCING

ESTE

CONSISTE EN LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE UNA EMPRESA A OTRA QUE SE ESPECIALIZA EN DICHA TAREA

Y

REPRESENTA UNA HERRAMIENTA EFICIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN QUE CONSISTE EN LA DELEGACIÓN, A UNA EMPRESA ESPECIALIZADA

EL

**EMPOWEMENT** ESTE MODELO SE ENTIENDE COMO LA DELEGACIÓN DE PODER DESDE EL SUPERIOR HACIA SUS SUBORDINADOS

Y

JUSTO A TIEMPO ES UNA FILOSOFÍA INDUSTRIAL QUE PUEDE RESUMIRSE EN **FABRICAR LOS PRODUCTOS ESTRICTAMENTE NECESARIOS, EN EL MOMENTO PRECISO Y EN LAS CANTIDADES DEBIDAS**

EL

**BENCHMARKING** ES UNA FORMA DE DETERMINAR QUÉ TAN BIEN SE DESEMPEÑA UNA EMPRESA, REALIZANDO UNA COMPARACIÓN CON OTRAS

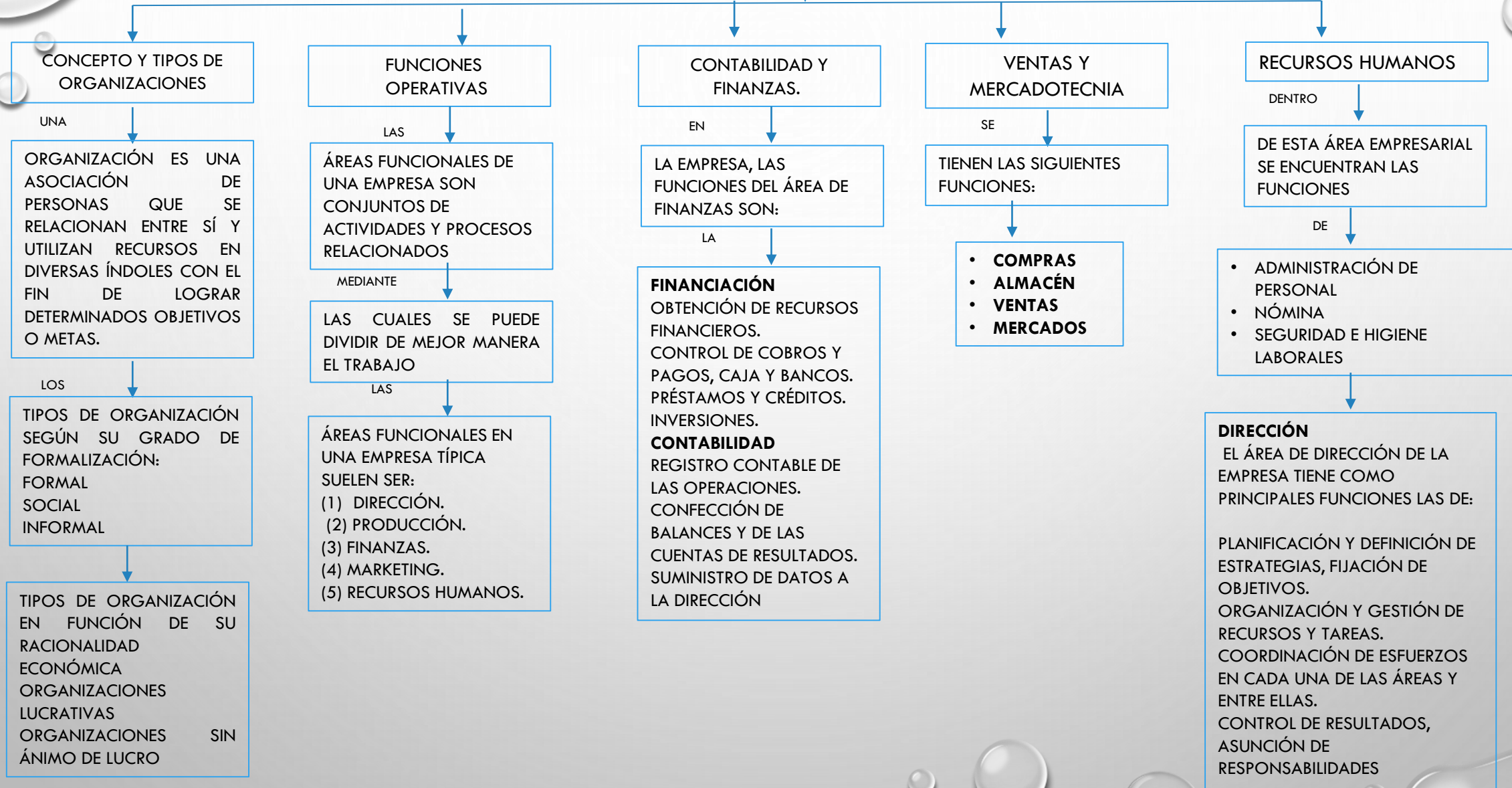
LAS

**COMPETENCIAS LABORALES** ES LA IDONEIDAD PARA REALIZAR UNA TAREA O DESEMPEÑAR UN PUESTO DE TRABAJO EFICAZMENTE, POR POSEER LAS CALIFICACIONES REQUERIDAS PARA ELLO

EL

**CAPITAL INTELECTUAL** ES EL CONJUNTO DE ACTIVOS INTANGIBLES MÁS IMPORTANTES DE LAS EMPRESAS, BASADOS EN EL CONOCIMIENTO

# FUNCIONES DE LAS ÁREAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN



## CONCEPTO Y TIPOS DE ORGANIZACIONES

UNA ORGANIZACIÓN ES UNA ASOCIACIÓN DE PERSONAS QUE SE RELACIONAN ENTRE SÍ Y UTILIZAN RECURSOS EN DIVERSAS ÁREAS CON EL FIN DE LOGRAR DETERMINADOS OBJETIVOS O METAS.

LOS TIPOS DE ORGANIZACIÓN SEGÚN SU GRADO DE FORMALIZACIÓN:  
FORMAL  
SOCIAL  
INFORMAL

TIPOS DE ORGANIZACIÓN EN FUNCIÓN DE SU RACIONALIDAD ECONÓMICA  
ORGANIZACIONES LUCRATIVAS  
ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO

## FUNCIONES OPERATIVAS

LAS ÁREAS FUNCIONALES DE UNA EMPRESA SON CONJUNTOS DE ACTIVIDADES Y PROCESOS RELACIONADOS

MEDIANTE LAS CUALES SE PUEDE DIVIDIR DE MEJOR MANERA EL TRABAJO

LAS ÁREAS FUNCIONALES EN UNA EMPRESA TÍPICA SUELEN SER:  
(1) DIRECCIÓN.  
(2) PRODUCCIÓN.  
(3) FINANZAS.  
(4) MARKETING.  
(5) RECURSOS HUMANOS.

## CONTABILIDAD Y FINANZAS.

EN LA EMPRESA, LAS FUNCIONES DEL ÁREA DE FINANZAS SON:

LA **FINANCIACIÓN** OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS. CONTROL DE COBROS Y PAGOS, CAJA Y BANCOS. PRÉSTAMOS Y CRÉDITOS. INVERSIONES.  
**CONTABILIDAD** REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES. CONFECCIÓN DE BALANCES Y DE LAS CUENTAS DE RESULTADOS. SUMINISTRO DE DATOS A LA DIRECCIÓN

## VENTAS Y MERCADOTECNIA

SE TIENEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- **COMPRAS**
- **ALMACÉN**
- **VENTAS**
- **MERCADOS**

## RECURSOS HUMANOS

DENTRO DE ESTA ÁREA EMPRESARIAL SE ENCUENTRAN LAS FUNCIONES

- DE
- ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
  - NÓMINA
  - SEGURIDAD E HIGIENE LABORALES

**DIRECCIÓN**  
EL ÁREA DE DIRECCIÓN DE LA EMPRESA TIENE COMO PRINCIPALES FUNCIONES LAS DE:  
PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS, FIJACIÓN DE OBJETIVOS.  
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Y TAREAS.  
COORDINACIÓN DE ESFUERZOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS Y ENTRE ELLAS.  
CONTROL DE RESULTADOS, ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES



# BIBLIOGRAFÍA

(DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE SALUD, R. AVENDAÑO 2023)

