



**Mi Universidad**

## **CUADRO SINOPTICO**

*Nombre del Alumno: Juventino Mendez Diaz*

*Nombre del tema: UNIDAD IV*

*Parcial: 1ºer*

*Nombre de la Materia: Dirección y administración de centros de salud.*

*Nombre del profesor: Mtra.. Rocío Guadalupe Aguilar*

*Nombre de la Licenciatura: Maestría en Administración en Sistemas de Salud*

*Cuatrimestre: 4to*

# UNIDAD IV. PROCESO ADMINISTRATIVO

## 4.1 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.

## 4.2 Diversos criterios de los principales autores del proceso administrativo.

- Es decir, lo que hace quien administra se convierte en las funciones del proceso administrativo que, se considera como un mecanismo universal.

## 4.3 Fases y elementos del proceso administrativo.

- Planeación: qué se va a hacer.
- Organización: ¿cómo hacerlo?
- Dirección: que se haga.
- Control: cómo se hizo?

## 4.4 Planeación.

- La planeación es la función la cual se fijan objetivos, se idean cursos de acción y se selecciona el más conveniente con base de sus consecuencias y de los recursos.

### 4.4.1 Concepto y principios de la planeación.

- es la etapa en que se establecen los planes básicos a emprender con la organización.

### 4.4.2 Etapas y técnicas de planeación.

1. Análisis de situación: recopilación y el estudio información.
2. Establecimiento de metas y cursos de acción alternativos: son un detallado conjunto de acciones a ejecutar.
3. Evaluación y selección de la meta y del plan: Se trata de analizar las ventajas y resultados de cada meta.
4. Implementación: Consiste en la ejecución de las tareas.
5. Control y verificación: Se mide el desempeño obtenido para verificar si se cumple o no.

## 4.5 Organización.

- planificar, controlar y dirigir toda la organización por parte de cada una de sus áreas o departamentos.

### 4.5.1 Concepto y principios de organización.

1. Objetivo: las metas.
2. Especialización: equipo específico.
3. Jerarquía: autoridad.
4. Unidad de mando: jefe específico.
5. Difusión: obligaciones y responsabilidades deben conocerse
6. Equilibrio: principios y técnicas

### 4.5.2 Etapas y técnicas de organización.

1. División del trabajo: que se realicen las funciones con precisión, eficiencia y el mínimo esfuerzo.
2. Jerarquización: por orden de rango, grado o importancia.
3. Departamentalización: división de distintas funciones y actividades

## 4.6 Integración de personal.

- se sabe que la efectividad de las acciones de un equipo de trabajo, dependerá de cada miembro de su grupo haga el trabajo y lo integre con el resto del proceso productivo.

### 4.6.1 Concepto y principios de integración.

1. La calidad: selección apropiada
2. Información: oportuna y veraz.
3. Selección: persona adecuada.
4. recursos materiales: óptimo aprovechamiento.

### 4.6.2 Etapas y técnicas de integración.

1. Inducción general o inducción a la organización: considere relevante para el conocimiento y desarrollo del cargo .
2. Inducción específica o inducción al puesto: es liderada por el personal dirigente del cargo.
3. Evaluación: consta que se recibió la capacitación por parte del trabajador.

## 4.7 Dirección.

son elementos indispensables en la gestión de todas las áreas funcionales de la empresa

### 4.7.1 Concepto y principios de la dirección.

1. La dirección es la función principal del proceso administrativo de una empresa

## 4.8 Control

. El control es considerado como una función gerencial básica, siendo una de las más importantes para una óptima gestión

### 4.8.1 Concepto y principios del control.

- 1.- Los principios de control son el conjunto de reglas que se deben aplicar en el Proceso de control Administrativo para que este proceso cumpla su función de manera adecuada.