EUDS

SUPER NOTA

Nombre del Alumno: Jesús Antonio Guillén Bolaños

Nombre del Tema: Proceso Adiministrativo

Nombre de la Materia: Dirección y Administración de Centros de Salud

Cuatrimestre: 4to

Parcial: 4

Nombre del Profesor: Andrea Pulido Arguello

Nombre de la Licenciatura: Administración en Sistemas de Salud

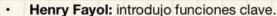
Proceso Administrativo

- Conjunto de etapas clínicas que estructuran la práctica administrativa, desarrollado principalmente por Henry Fayol.
- Cuatro fases básicas: planeación, organización, dirección y control.

Importancia

 Establece la sistematización de la función administrativa, mejora la flexibilidad y promueve el enfoque humano en la gestión.





- Lyndall Urwick: Refino el concepto, ampliando la teoría administrativa.
- Luther Gulick: Propuso el modelo POSDCORB
- Peter F. Drucker: Enfatizo funciones como establecer objetivos y desarrollar personas.



Fases

- Mecanica: Define el marco y los recursos
- Dinamica: Lleva acabo y evalúa las acciones

Planeación

- Implica El análisis de la situación, establecimiento de metas SMART, Diseño de alternativas de acción y ejecución con control y verificación.
- Herramientas: análisis FODA, diagrama de flujo y PERT.





Técnicas auxiliares

- Cuadro de distribución de trabajo: analiza la carga de trabajo y define funciones.
- Análisis de puestos: recopilar información sobre las tareas, funciones y competencias requeridas para cada puesto.

Integración de personal

- Proporciona información general y especifica sobre la empresa, mejorando la integración y adaptación del personal.
- Selección adecuada, información oportuna y veraz, selección, correcto manejo y mantenimiento de recursos materiales.
- Inducción general, especifica y evaluación.

Dirección

- proceso en el cual el administrador influye y coordina esfuerzos para alcanzar una meta.
- Armonía de objetivos, impoersonalidad del mando, supervisión directa, vía jerárquica, resolución de conflicto, aprovechamiento de conflicto.
 - Etapas: incluye la integración de recursos para ejecutar lo planeado
- Técnicas: toma de decisiones, comunicación, motivación, liderazgo, supervisión.

Organización

- Establece como ordenar y coordinar recursos para alcanzar los objetivos.
- Especialización, jerarquía, prioridad de autoridad y responsabilidad, unidad de Mando, difusión, amplitud de control, de la coordinación.



Control

- Proceso para garantizar que las actividades se realicen conforme a los panes establecidos.
- Principios: equilibrio, estándares, oportunidad, desviaciones, costeabilidad, excepción, función controlada.
- Técnica de control: auditoria administrativa y contable, Analisis financiero.