



## 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 clásicas 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.



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

## Fases

- **Mecánica:** Define el marco y los recursos
- **Dinámica:** Lleva a cabo 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**.



## 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.



## 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 específica 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, específica y evaluación.

### Dirección

- proceso en el cual el administrador influye y coordina esfuerzos para alcanzar una meta.
- Armonía de objetivos, impersonalidad 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.

### Control

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