



Mi Universidad

SÚPER NOTA

NOMBRE DEL ALUMNO: MÓNICA JACQUELINE PALMA ANZÁ

NOMBRE DEL TEMA: PROCESO ADMINISTRATIVO.

PARCIAL: 4

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

NOMBRE DEL PROFESOR: DRA. ANDREA PULIDO ARGUELLO

NOMBRE DE LA MAESTRÍA: ADMINISTRACIÓN EN SISTEMAS DE LA SALUD.

CUATRIMESTRE: 4TO.

PALENQUE, CHIAPAS; A 06 DE DICIEMBRE DE 2024

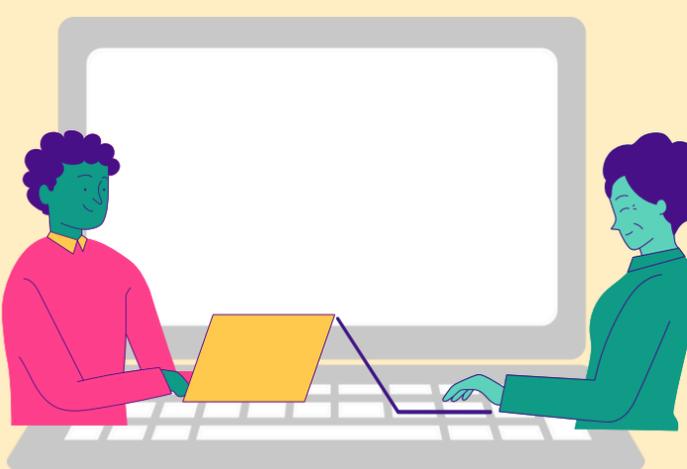


PROCESO ADMINISTRATIVO

EL PROCESO ADMINISTRATIVO ES UNA HERRAMIENTA FUNDAMENTAL PARA ORGANIZAR, PLANEAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES EN CUALQUIER ÁMBITO.

CONCEPTO

El proceso administrativo se define como un conjunto de fases o etapas que permiten gestionar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros en una organización. Según autores como Münch (2014) y Chiavenato (2007), este proceso implica la planeación, organización, dirección e implementación de controles para lograr los objetivos establecidos.



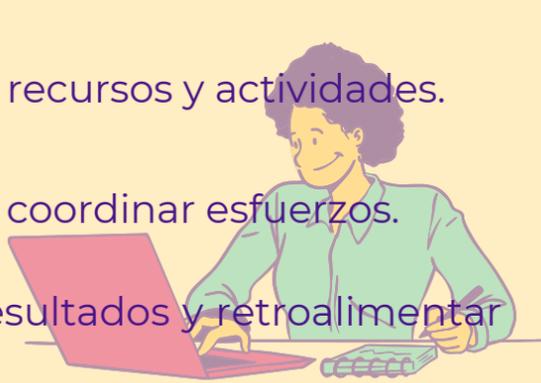
DIVERSOS CRITERIOS DE LOS PRINCIPALES AUTORES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

DIFERENTES AUTORES HAN APORTADO PERSPECTIVAS AL PROCESO ADMINISTRATIVO:

- ➔ **Fayol (1916):** Propone las funciones clásicas de la administración: planear, organizar, dirigir y controlar.
- ➔ **Chiavenato (2007):** Resalta la adaptabilidad del proceso administrativo a entornos cambiantes.
- ➔ **Robbins y Coulter (2014):** Subrayan la importancia del enfoque estratégico en todas las fases del proceso.

FASES Y ELEMENTOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso administrativo se divide en **fases mecánicas** (planeación y organización) y **fases dinámicas** (dirección y control):

- 
- 1 Planeación:** Diseñar el futuro de la organización.
 - 2 Organización:** Estructurar recursos y actividades.
 - 3 Dirección:** Liderar y coordinar esfuerzos.
 - 4 Control:** Evaluar resultados y retroalimentar procesos.
- 

CONCEPTO Y PRINCIPIOS DE LA PLANEACIÓN

PLANEACIÓN

Planeación es definir metas y los medios para alcanzarlas. Münch (2014) menciona principios como:

- 1 Precisión:** Basarse en datos confiables.
- 2 Flexibilidad:** Adaptarse a cambios.
- 3 Unidad:** Asegurar coherencia en todas las áreas.

ETAPAS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN

- ➔ **Definición de objetivos.**
 - ➔ **Análisis del entorno (FODA).**
 - ➔ **Formulación de estrategias.**
 - ➔ **Ejecución del plan.**
- Técnicas:** diagramas de Gantt, árboles de decisión, análisis de escenarios.



En el módulo de atención a migrantes, se debe realizar un diagnóstico de necesidades, establecer metas (por ejemplo, aumentar la cobertura de vacunación) y planificar recursos. Esto implica:

- Identificar las rutas migratorias prioritarias.
- Establecer cronogramas para jornadas de vacunación y atención médica de primer nivel.
- Coordinación con autoridades locales.

CONCEPTO Y PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN

ORGANIZACIÓN

La organización distribuye funciones y asigna recursos. Según Robbins y Coulter, la claridad en la jerarquía y responsabilidades mejora la eficiencia.

Organizar es estructurar recursos y actividades.

Principios:

- 1 Especialización:** Maximizar la eficiencia por función.
- 2 Jerarquía:** Definir niveles de autoridad.
- 3 Unidad de mando:** Cada subordinado responde a un solo superior.



ETAPAS Y TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN

➤ **Diseño organizacional.**

➤ **Definición de roles.**

➤ **Asignación de recursos.**

Técnicas: organigramas, manuales de funciones, flujos de trabajo.

En el módulo, organizar implica designar roles específicos (médicos, enfermeras, promotores) y asegurar la disponibilidad de insumos como vacunas y medicamentos esenciales.

INTEGRACIÓN DE PERSONAL

CONCEPTO Y PRINCIPIOS DE LA INTEGRACIÓN

La integración asegura que el equipo esté preparado y capacitado.

Es reunir y coordinar al personal adecuado para cumplir con los objetivos.

Principios:

- ➔ **Adecuación al puesto.**
- ➔ **Desarrollo del talento humano.**
- ➔ **Equidad y justicia laboral.**



ETAPAS Y TÉCNICAS DE INTEGRACIÓN

- 1 Reclutamiento.**
- 2 Selección.**
- 3 Capacitación.**

Técnicas: entrevistas estructuradas, pruebas psicométricas, evaluaciones de desempeño.

CONCEPTO Y PRINCIPIOS DE LA DIRECCIÓN

DIRECCIÓN

La dirección implica liderar y motivar al equipo.

Principios:

- 1 Armonía de objetivos.**
- 2 Motivación.**
- 3 Supervisión eficaz.**



ETAPAS Y TÉCNICAS DE DIRECCIÓN

Incluyen comunicación efectiva, resolución de conflictos y delegación.

- 1 COMUNICACIÓN.**
- 2 MOTIVACIÓN.**
- 3 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Técnicas: liderazgo situacional, empowerment, coaching.

CONTROL

CONCEPTO Y PRINCIPIOS

El control verifica si los objetivos se cumplen, mide el desempeño y corrige desviaciones.

Principios:

- 1 Continuidad:** Monitorear constantemente.
- 2 Oportunidad:** Identificar errores a tiempo.
- 3 Economía:** Reducir costos innecesarios.

BIBLIOGRAFÍA

- Chiavenato, I. (2007). Introducción a la teoría general de la administración. McGraw-Hill.
- Münch, L. (2014). Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. Pearson Educación.
- Robbins, S.P., & Coulter, M. (2014). Administración. Pearson México.
- Bateman, T.S., & Snell, S.A. (2009). Administración. McGraw-Hill.

TÉCNICAS

➔ **Indicadores clave de desempeño (KPIs).** (cobertura, número de consultas, etc.).

➔ **Auditorías internas.**

➔ **Gráficos de control.**

Reflexión:

El proceso administrativo es esencial en el contexto de la salud para migrantes, ya que facilita una atención médica oportuna y de calidad. Al aplicar los principios de planeación, organización, dirección y control, se puede optimizar las actividades del módulo, promoviendo un impacto positivo en la salud de esta población vulnerable.