

!Gerencia en la salud

Dr. Ángel H. Albores



DEFINICIÓN DE LA GERENCIA

- Es un proceso social que lleva la responsabilidad de planear, regular y ejecutar las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado.
- La Gerencia es la ciencia que enseña la más eficiente forma de conducir empresas hacia metas previamente fijadas.
- Hacer gerencia es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar las operaciones de una empresa.



DEFINICIÓN DE GESTIÓN

- La gestión es la disciplina de organizar y administrar recursos de manera tal que se pueda culminar todo el trabajo requerido en el proyecto dentro del alcance, el tiempo, y costo definidos.



GERENCIA EN SALUD

- **OBJETIVO**

- Formar gerentes de organizaciones de servicios de salud hábiles e innovadores, mediante el desarrollo de conocimientos, la adopción de actitudes proactivas y flexibles y la adquisición de las habilidades necesarias en el manejo de enfoques e instrumentos de gestión



CARACTERÍSTICAS DE UNA ORGANIZACIÓN

- En las organizaciones se presentan tres
-
- interacciones básicas:
- la interacción entre las personas
 - la interacción entre las personas y la organización.
 - la interacción de la organización con el medio



ADMINISTRACIÓN, ORIGEN Y DESARROLLO.

EPOCAS ↘

➤ Época Primitiva.

(3,000 a.C.)

➤ Periodo Agrícola.

➤ Antigüedad Grecolatina.

(600 d.C.)

➤ Feudalismo.

(1400)

CARACTERISTICAS ↘

- División del trabajo por edad y sexo.
- El hombre utiliza en forma rudimentaria la administración al trabajar en grupo, ejemplo: la Caza del Mamut.
- Vida Sedentaria.
- Apariencia del Estado.
- Desarrollo de Grandes Civilizaciones, apoyándose en la administración empírica del trabajo colectivo y de los tributos.
- Aparición del esclavismo.
- Aplicación de la administración mediante una estricta supervisión del trabajo y sanciones de tipo físico.
- Inicialmente, la administración de los feudos se efectúa de acuerdo al criterio del señor feudal.
- Posteriormente los siervos se independizan, apareciendo los talleres artesanales.

ADMINISTRACIÓN, ORIGEN Y DESARROLLO.

EPOCAS



➤ Revolución Industrial. —————→

(1789)

*CARACTERISTICAS



- Centralización de la producción.
- Auge Industrial.
- Administración de tipo coercitivo.
- Explotación Inhumana del trabajador.
- Surgen especialistas dedicados a manejar problemas de administración.

➤ Siglo XX —————→

(1900)

- Gran desarrollo tecnológico e industrial.
- Surge la administración Científica.
- Aparecen numerosos investigadores de la administración, teniendo esta un desarrollo y proyección definitivos.

ELEMENTOS DEL CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN.

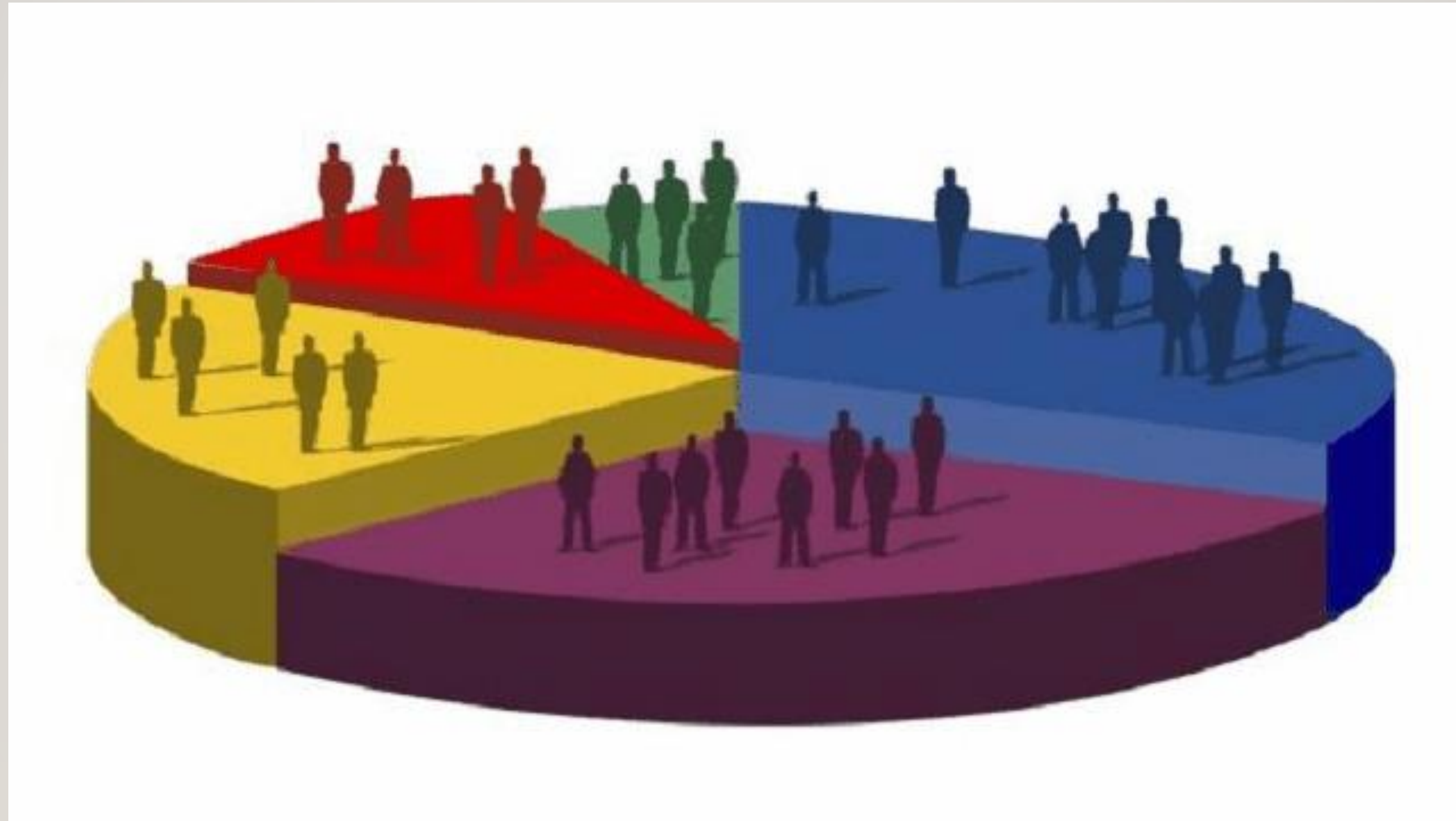
- I. Objetivo. Es decir, que la administración siempre esta enfocada a lograr fines o resultados.
- II. Eficacia. Consiste en lograr los objetivos satisfaciendo los requerimientos del producto o servicio en términos de cantidad y tiempo.
- III. Eficiencia. Se refiere a “hacer las cosas bien”. Es lograr los objetivos garantizando los recursos disponibles al mínimo costo y con la máxima calidad.



ELEMENTOS DEL CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN.

- IV. Grupo Social. Para que la administración exista, es necesario que se de siempre dentro de un grupo social.
- V. Coordinación de Recursos. Para administrar, se requiere combinar sistematizar y analizar los diferentes recursos que intervienen en el logro de un fin común.
- VI. Productividad. Es la relación entre la cantidad de insumos necesarios para producir un determinado bien o servicio. Es la obtención de los máximos resultados con el mínimo de recursos, en términos de eficiencia y eficacia.

LAS EMPRESAS DEBEN SABER A QUE POBLACIÓN VAN A DIRIGIR SUS SERVICIOS



DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.



CARACTERÍSTICAS DE ADMINISTRACIÓN

- a) Universalidad.
- b) Valor Instrumental.
- c) Unidad Temporal.
- d) Amplitud de Ejercicio.
- e) Especificidad.
- f) Interdisciplinarietàad.
- g) Flexibilidad.

CIENCIAS Y TÉCNICAS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN

- a) Ingeniería Industrial.
 - b) Contabilidad.
 - c) Ergonomía.
 - la disciplina científica relacionada con la comprensión de las interacciones entre humanos y otros elementos de un sistema.
 - d) Cibernética.
- Disciplinas Técnicas.

CIENCIAS SOCIALES

A) SOCIOLOGÍA.

B) PSICOLOGÍA.

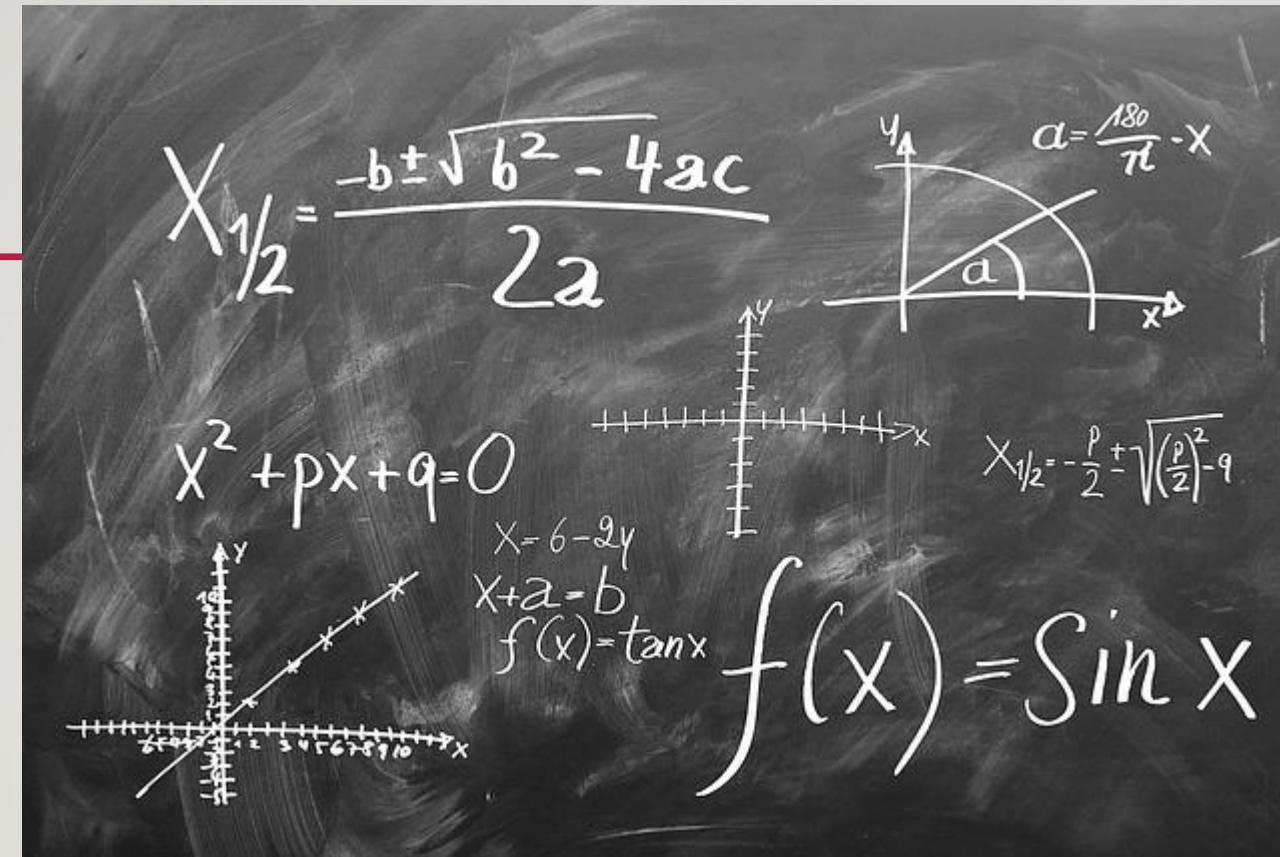
C) DERECHO.

D) ECONOMÍA.

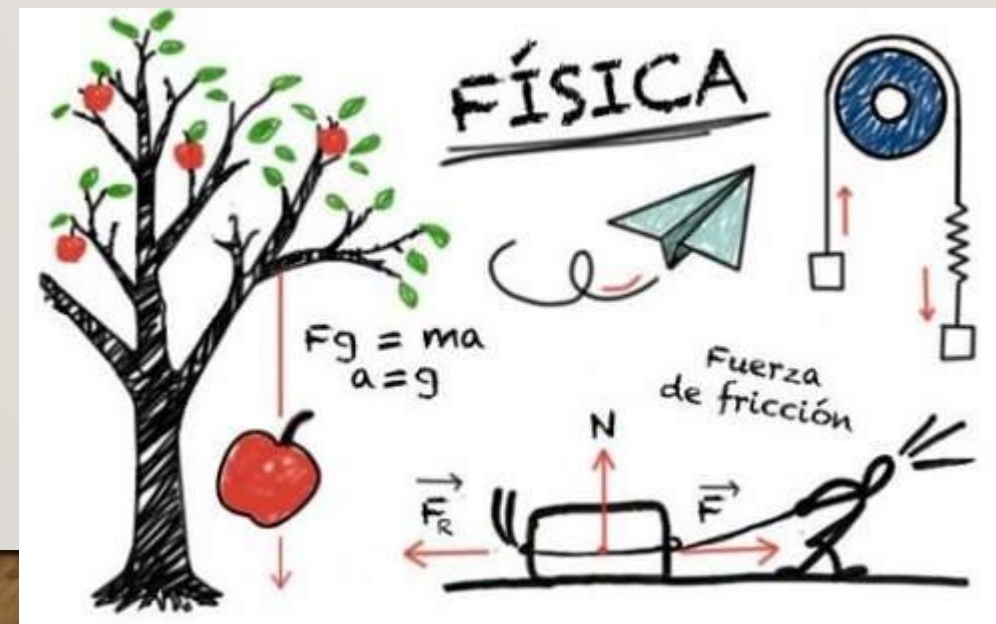
E) ANTROPOLOGÍA.

CIENCIAS EXACTAS.

- Matemáticas



- Física



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



CLASIFICACION DE LA EMPRESA INDUSTRIALES

- A. Extractivas. Cuando se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sea renovables o no renovables entendiéndose por recursos naturales todas las cosas de la naturaleza que son indispensables para la subsistencia del hombre.
- B. Manufactureras. Son empresas que transforman las materias primas en productos terminados, y pueden ser de dos tipo.



TIPOS DE EMPRESA

- a) Empresas que producen bienes de consumo final.

Producen bienes que satisfacen directamente la necesidad del consumidor estos pueden ser duraderos o no duraderos, suntuarios o de primera necesidad.

- b) Empresas que producen bienes de producción, estas empresas satisfacen preferentemente la demanda de las industrias de bienes de consumo final.



COMERCIALES

- Comerciales. Son intermediarias entre productor y consumidor su ~~función primordial es la compra-venta de productos terminados~~ pueden clasificarse en:
 - Mayoristas. Cuando efectúan ventas en gran escala a otras empresas (minoristas) que a su vez distribuyen el producto directamente al consumidor.
 - Minoristas o detallistas. Las que venden productos al “menudeo” o en pequeñas cantidades al consumidor.
 - Comisionistas. Se dedican a vender mercancías que los productores les dan a consignación, percibiendo por esta función una ganancia o comisión



SERVICIOS

- Servicios. Como su denominación lo indica, son aquellas que brindan ~~un servicio a la comunidad y puede tener o no fines lucrativos.~~
- Las empresas de servicio pueden clasificarse en:
 - A. Transporte.
 - B. Turismo.
 - C. Instituciones financieras.
 - D. Servicios públicos varios.
 - E. Comunicaciones.
 - F. Energía.
 - G. Agua.



SERVICIOS PRIVADOS VARIOS

- Asesoría.
 - ~~Diversos, servicios contables, jurídicos, administrativos.~~
 - Promoción y ventas.
 - Agencias de publicidad.
-
- F. Educación
 - G. Salubridad (hospitales)
 - H. Fianzas, seguros.

PREGUNTESE COMO LIDER

- ¿Qué hago para fijar pautas dentro de la organización?
- ¿Que hago para que ella pueda afrontar los nuevos desafíos, aprovechar las nuevas oportunidades e innovar?
- ¿Qué hago yo?
- «No se pregunte que hace su institución. Asuma la responsabilidad de actuar»



ORGANIZACIÓN

- Dos o mas personas que trabajan juntas de manera estructurada, para alcanzar una meta común o una serie de metas especificas.
- Características:
 - Personas
 - Estructura
 - Meta / propósito



ORGANIZACIÓN

- Todas las organizaciones tienen un programa o método para alcanzar las metas, es decir un plan
- Para llevar a cabo el plan, las organizaciones deben tener y asignar recursos, para alcanzar sus metas
- Meta: fin que pretende alcanzar la organización



ORGANIZACIÓN

- Las organizaciones están cambiando, porque el mundo a su alrededor esta cambiando, debido a una serie de transformaciones:
 - Sociales
 - Económicas
 - Globales
 - Tecnológicas



ORGANIZACIÓN NUEVA

- Dinámica: sensibles a los cambios
-
- Flexible, abiertas
 - Enfocada en habilidades
 - Orientada al trabajo en equipo
 - El trabajo esta definido por tareas
 - Empleos temporales
 - Orientada a la participación

ORGANIZACIÓN NUEVA

- Los empleados participan en la toma de las decisiones
-
- Orientada hacia el cliente
 - Días de trabajo sin límites de tiempo
 - De empleo fijo a contratos
 - Trabajo en cualquier lugar, a cualquier hora
 - Relevancia de los sistemas de información

ORGANIZACIÓN NUEVA

- Llevar a cabo el análisis (proceso de examinar la situación de la empresa, con fines de mejorarla) y diseño de sistema (planificar remplazar, mejorar un sistema existente)
- Sistema: Conjunto de componentes (partes, elementos) que interaccionan entre si para lograr un objetivo común



ORGANIZACIÓN NUEVA

- Sistema abierto: conjunto de partes,

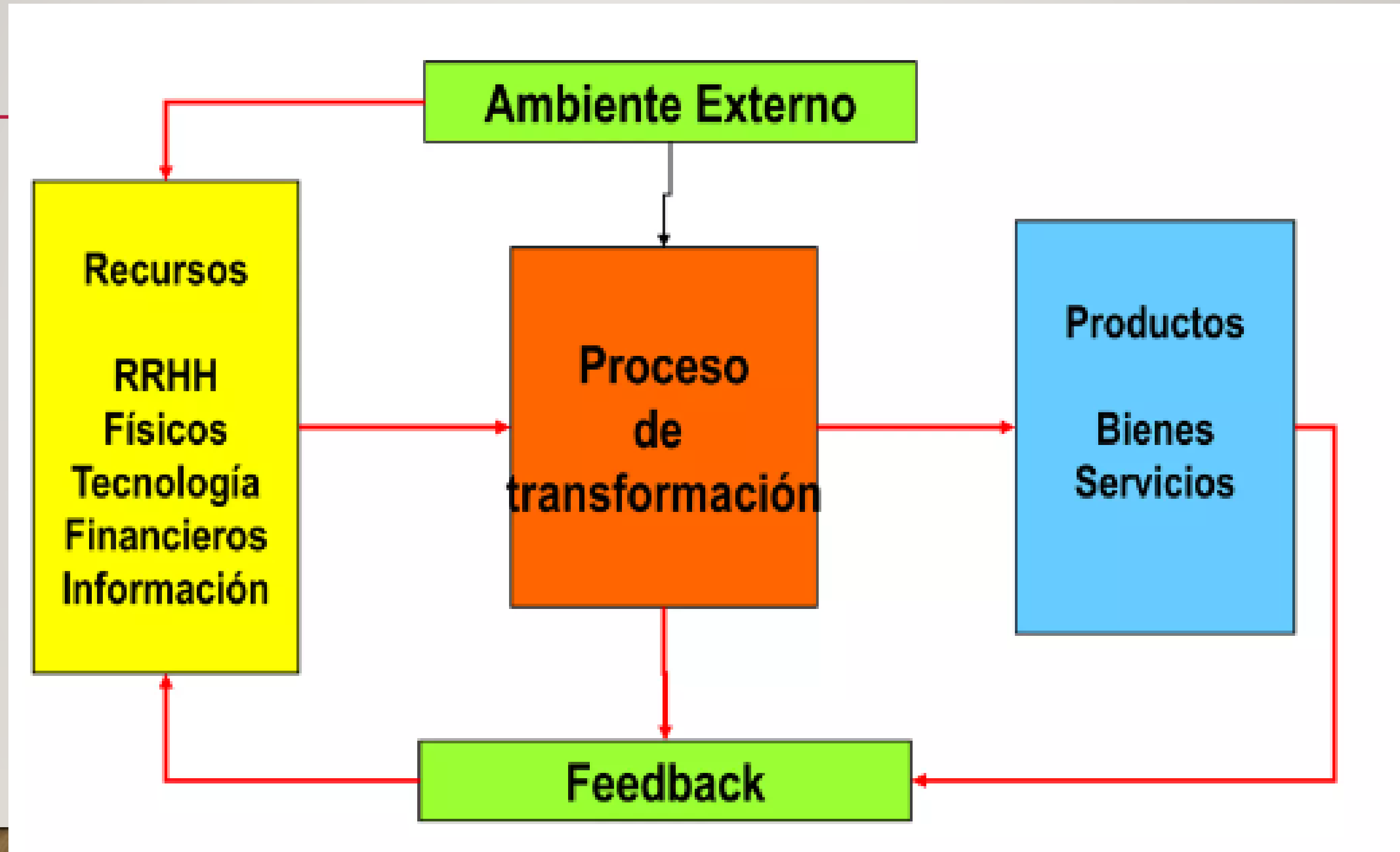
interrelacionadas e interdependientes, y que interactúa dinámicamente con su ambiente, lo cual es importante para su control y al evaluar la retroalimentación permite al sistema determinar que tan bien esta operando.



ORGANIZACIÓN COMO UN SISTEMA ABIERTO



ORGANIZACIÓN COMO UN SISTEMA ABIERTO



ORGANIZACIONES EXITOSAS

- Alcanzan sus metas
-
- Adoptan nuevas formas de trabajo
 - La información es la base fundamental
 - Trabajan en forma globalizada
 - Mayor participación en la toma de decisiones
 - Orientadas al usuario
 - Motivan y hacen participar a su personal
 - Tienden hacer organizaciones planas

ORGANIZACIÓN

- Cultura de la organización

- Es la forma en que la organización ha aprendido a manejar su ambiente
- Es una mezcla compleja de valores, conductas, normas, actitudes, creencias compartidas por los miembros de la organización



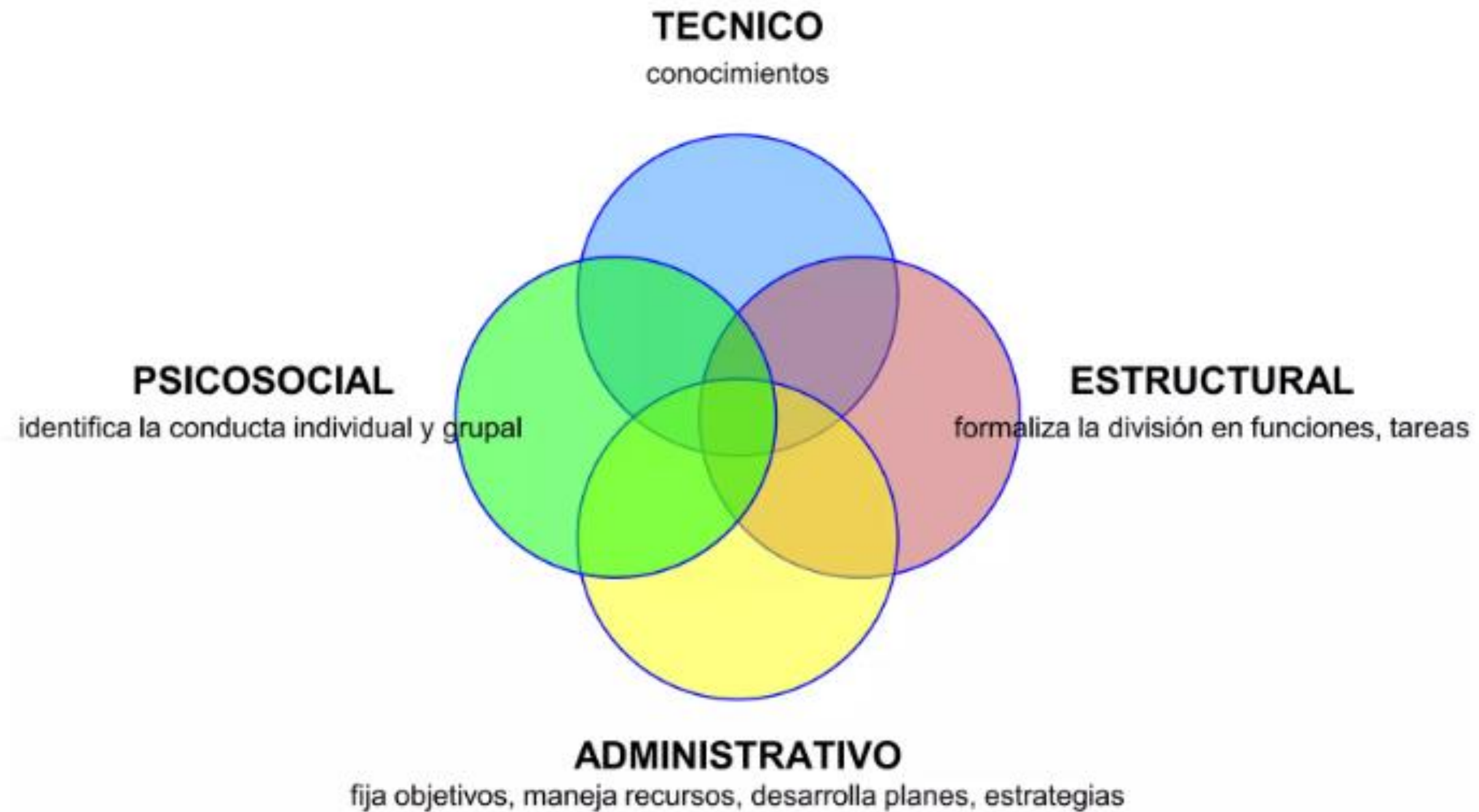
CULTURA ORGANIZACIONAL

- Influye en:

- Valores organizacionales: Concepto de lo que es mejor o bueno para la organización,
- Clima organizacional: Atmósfera de trabajo y como la perciben las personas en la organización
- Estilo gerencial: Cómo los gerentes ejercen su autoridad.



ORGANIZACIÓN: SUBSISTEMAS



AMBIENTE DE LA ORGANIZACIÓN ELEMENTOS

- Elementos de acción directa:

- ~~Grupos de interés internos~~

- Empleados

- Accionistas

- Grupos de interés externos

- Sindicatos

- Proveedores

- Competidores

- Consumidores

- Grupos de interés especial

- Instituciones financieras

- Estado



AMBIENTE DE LA ORGANIZACIÓN ELEMENTOS

- Elementos de acción indirecta:

 - Variables tecnológicas
 - Variables sociales: demografía, estilos de vida
 - Variables económicas
 - Variables políticas

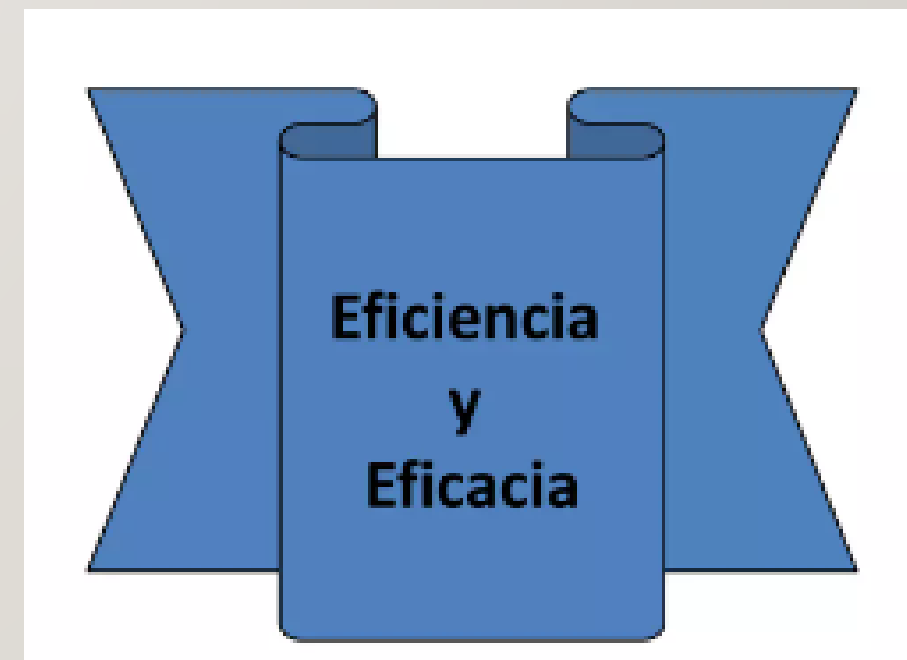


LA ORGANIZACIÓN Y LA NECESIDAD DE ADMINISTRARLA



LA ORGANIZACIÓN Y LA NECESIDAD DE ADMINISTRARLA

- Desempeño gerencial
- Desempeño organizacional
 - Eficiencia: “Hacer las cosas bien, para alcanzar las metas de la organización reduciendo los costos”
 - Eficacia: “Hacer lo que se debe hacer, de acuerdo a lo planificado para alcanzar las metas”



LA ORGANIZACIÓN Y LA NECESIDAD DE ADMINISTRARLA

- Desempeño gerencial: medida de la eficiencia y la eficacia de un gerente para alcanzar las metas de la organización
- Desempeño organizacional: medida de la eficiencia y la eficacia de una organización para alcanzar sus metas



ADMINISTRACIÓN

- Antes se pensaba que las organizaciones eran más desarrolladas, mientras más y mejores profesionales tuviera, actualmente se da un rol protagónico a:
 - la conducción de las organizaciones
 - el uso eficiente de los recursos
 - la toma de decisiones



HABILIDADES DE UN GERENTE EFICAZ

- Establecer metas
- Resolver problemas
- Administrar el tiempo
- Comunicación verbal
- Habilidades interpersonales
- Trabajo en equipo
- Administrar conflictos

