



**UNIVERSIDAD DEL SURESTE**

**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**

**9D**

**ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS  
SERVICIOS DE ENFERMERIA**

**UNIDAD I**

**PROF. MARIA CECILIA ZAMORANO  
RODRIGUEZ**

**ALUMNA. GONZALEZ PARADA DALIT  
ITZAMANAT**

Proceso Administrativo

Concepto:

Conjunto de Funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

Funciones elementales

- Planeación
- Organización
- Ejecución
- Control

Planeación:

Primera función que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa.

- prever objetivos
- Métodos para metas
- pronosticar.

Organización:

Distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

- cumplir objetivos con el mínimo de gastos.
- Grado de satisfacción máximo.

Ejecución:

Figura gerencial para dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales.

- Realizar actividades designadas a cada grupo de trabajo

Control:

Garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito.

- tarea administrativa
- Resultados y modificación.

SPRINKLE THASTUFF ewerjuhere

paradise.

See time more

# PROCESO ADMINISTRATIVO

## 1. ¿Qué es?

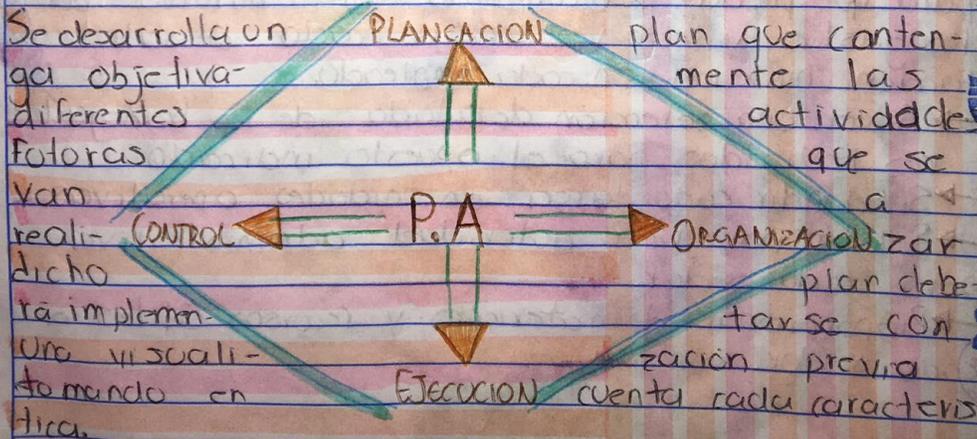
► Es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

El proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales:

- Planificación
- Organización
- Ejecución
- Control

### Planificación:

1º Función que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y el cumplimiento de sus objetivos.



## Algunas de las actividades más importantes.

- Predefinir los objetivos y metas que quieren lograrse durante un tiempo determinado.
- Pronosticar
- Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- Accionar frente a problemas futuros.

## ••• Organización •••

Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

La finalidad de la organización es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máxima en cada empleado.

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado.
- Subdividir cada tarea en unidades operativas.
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector.
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector.



## CONTROL

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encamada por el rumbo del éxito. Si bien cada función anteriormente nombrada puede ser realizada al pie de la letra, eso no garantizará que la entidad se incline hacia un camino económico positivo.

El control es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente.

El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas.

Luego de obtener los resultados correspondientes, se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo.

→ Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos.

Evaluar y analizar los resultados obtenidos.

Iniciar las acciones de corrección correspondientes.