

Universidad Del Sureste  
(UDS)

Foro N°1

Administración y Evaluación de los Servicios de  
Enfermería

Catedrático: M.A.S.S. Edgar Geovanny Liévano  
Montoya

Alumno: Miguel Ángel López Bolom

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, mayo de 2021



## Foro #1

14/05/2021

### \* Antecedentes de la administración

La administración nace desde que los seres humanos se incorporaron en grupos para lograr cubrir sus necesidades de supervivencia, organizándose para complementar sus habilidades, definir reglas y cuidar sus recursos. A medida que los grupos mejoraban su sistema de colaboración, formaron civilizaciones en donde la administración debía de adecuarse a las nuevas circunstancias que enfrentaba.

► **Sumerios:** el legislador bíblico Salomón estableció acuerdos comerciales, de construcción y como tratados de paz. En el año 5000 a.C. lograron la invención de la escritura y la conservación de registros para un control administrativo tributario.

► **Egipto:** su aportación fueron las pirámides, puesto que ya manejaban habilidades administrativas y de organización, pues planificaron la cantidad de bloques, de donde serían extraídos, cuántos hombres necesitarían y el tiempo de construcción.

► **Babilonia:** Hammurabi, rey de Babilonia, elaboró leyes de carácter mercantil, tratando temas como ventas, préstamos, contratos, sociedades, acuerdos y pagarés, además sus transacciones eran registradas en tablillas como un medio de control.

► **China:** en los 500 a.C., los escritos de Mencius y Chow denotan que los chinos estudiaban principios de comportamiento sobre organización, dirección y control.

► **Grecia:** lograron tener la capacidad para administrar las operaciones de compañías comerciales, desarrollaron un gobierno democrático que contenía un proceso administrativo, aquí se encuentra el origen del método científico, ya que descubrieron los criterios de investigación e introdujeron la ciencia y la educación en muchos aspectos a la administración.



14/05/2021

## \* Conceptos de administración

La administración es un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar los objetivos establecidos. Su importancia está en impartir efectividad a los esfuerzos humanos; ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas. Sus características son:

1. **Universalidad:** se da donde quiera que existe un organismo social, es el proceso global de toma de decisiones orientado a conseguir los objetivos organizativos de forma eficaz y eficiente.
2. **Especificidad:** aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta, el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña.
3. **Unidad temporal:** aunque se distinguen etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único y por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos.
4. **Unidad jerárquica:** todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades.
5. **Valor instrumental:** se utiliza en los organismos sociales para lograr en forma eficiente los objetivos establecidos.
6. **Amplitud de ejercicio:** se aplica en todos los niveles de un organismo formal, por ejemplo, presidentes, gerentes, supervisores, ama de casa, etc.
7. **Interdisciplinaria:** la administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias relacionadas con la eficiencia en el trabajo.
8. **Flexibilidad:** los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

14/05/2021

## ★ Proceso administrativo

Es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz. Se compone de 4 funciones elementales:

1. **Planeación:** aquí serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo. Predefinir objetivos, y metas, pronosticar, establecer una estrategia y accionar frente a problemas futuros.
2. **Organización:** está relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa. Tiene como finalidad cumplir con el objetivo con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleado. Se hace una selección detallada de trabajadores indicados para cada puesto, subdivide cada tarea en unidades operativas, selecciona una autoridad administrativa para cada sector y proporciona materiales y recursos útiles en cada sector.
3. **Ejecución:** se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera productiva y eficaz. Se debe ofrecer un carácter motivador al personal, recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente, estar atento a las necesidades de cada trabajador y mantener comunicación estable en los sectores.
4. **Control:** es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente, sirve para analizar los puntos altos y bajos de una empresa. Se debe comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos, evaluar y analizar los resultados obtenidos e iniciar las acciones de corrección correspondientes.



14/05/2021

## ★ Diversos modelos

- ▶ **Adam Smith:** economista escocés, padre del liberalismo económico, en su obra "Riqueza de las naciones" hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer basándose en tres características: 1. Aumento en destreza de cada obrero. 2. Ahorro del tiempo y 3. Invención de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo.
- ▶ **Roberto Owen:** se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral, ya que debido al liberalismo las jornadas eran de más de 16 horas, se enfocó en mejorar la administración del personal.
- ▶ **Richard Arkwright:** se le atribuye el "Know How", pues preparó la llegada de la gran empresa en la industria, proporcionó una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y máquinas en la producción a gran escala, también fue impulsor y practicante de conceptos en la administración del personal.
- ▶ **Charles Babbage:** matemático inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial, propuso la producción en procesos, por la que estableció la técnica de costo por proceso.
- ▶ **Frederick Winslow Taylor:** inició la llamada escuela de administración científica que buscaba aumentar la eficiencia de la empresa, por medio de métodos de administración entre las tareas del trabajador y la producción.
- ▶ **Henri Fayol:** desarrolló la teoría clásica que se enfocaba más en la estructura que debía tener una organización para ser eficiente y capaz.
- ▶ **Henry Lawrence Gantt:** aportó los gráficos de Gantt o cronogramas que indican las actividades por realizar y el tiempo adecuado para hacerlas.

Henry Ford: desarrolló prácticas administrativas, como la disminución de los tiempos de producción mediante el uso eficiente de maquinaria y materias primas.

Frank Bunker Gilbreth: Llevó a cabo una labor que incluyó la comprensión del factor humano y el conocimiento de los materiales, herramientas, máquinas e instalaciones.

14/05/2021

**\* Elementos, etapas del proceso administrativo**

1. **Planeación:** se desarrolla un plan que contenga objetivamente las diferentes actividades futuras que se van a realizar. Se predice los objetivos y metas, se pronostica, se establece una estrategia y se acciona frente a problemas futuros.
2. **Organización:** Se hace una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado, se subdivide cada tarea en unidades operativas, se selecciona una autoridad administrativa en cada sector, y se proporciona materiales y recursos útiles a cada sector.
3. **Ejecución:** se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz. Cada grupo trabajador está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento.
4. **Control:** se compara los resultados obtenidos con los planes previamente hechos, evaluar y analizar los resultados obtenidos e iniciar las acciones de corrección correspondientes.