



**Nombre de alumno: LIZBETH FIDELIA  
MORALES CRUZ**

**Nombre del profesor: LIC. MARIA  
CECILIA ZAMORANO**

**Nombre del trabajo: RESUMEN**

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

**Grado: 9°**

**Grupo: "A"**

Comitán de Domínguez Chiapas a 19 DE MAYO del 2021

## Unidad 1

### Corrientes del pensamiento administrativo.

#### 1.1 Antecedentes de la administración

La administración es un término muy usado en la actualidad es entendido en la forma más simple de como realizar y usar recursos adecuadamente pero esto va más allá de lo que se puede apreciar ya que esta palabra ha tenido una gran evolución desde que se definió su término hasta nuestros días, se ha ido transformando.

La administración nace desde que los seres humanos debieron de incorporarse en grupos para lograr cubrir sus necesidades de supervivencia por lo que se organizaron para complementar sus habilidades, definir reglas y cuidar sus recursos.

Se han encontrado antecedentes del pensamiento administrativo desde el siglo X a.C. cuando el legislador bíblico Salomón estableció acuerdos comerciales de construcción y firmó tratados de paz. Así también en el año 5000 a.C. los sumerios lograron la invención de la escritura y la conservación de registros.

La aportación de los egipcios fueron las pirámides por parte ellos ya manejaban habilidades administrativas y de organización ya que debían de planificar la cantidad de bloques y el tiempo de construcción. 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.

En los 500 a.c. los chinos establecían principios de compartimiento, sobre organización, funciones, cooperación, procedimientos para mejorar la eficiencia y técnicas de control. Entre 2350 y 2256 a.c. el emperador hizo uso por primera vez de una junta de consejo para tomar decisiones importantes.

En Grecia lograron tener la capacidad para administrar las operaciones de compañías comerciales, desarrollaron un gobierno democrático que contenía un proceso administrativo. Fue en ese segmento de la historia que Platón aportó la primera teoría sobre la especialización y división del trabajo, Sócrates mencionaba que un buen administrador lograba sus subordinados. En India alrededor de 321 a.c. Arthashastra define a la ciencia de la política, social y económica del estado.

En Roma la mayor aportación que se les conoce es el de administrar una población de aproximadamente 50 millones de personas por medio de estrategias de control y administración.

La revolución industrial está marcada por el desarrollo de máquinas de vapor y energía hidráulicas que dieron una gran ayuda a los sistemas de producción de esta manera se empezó a necesitar grandes cantidades de personal, nuevos sistemas de comercialización y capitalización lo que dio lugar a que se empezara a contratar mano de obra, división del trabajo para especializar a los trabajadores se necesitó de entrenamiento, estímulos y sanciones.

## 1.2 Conceptos de administración.

La administración es un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar los objetivos establecidos utilizando para ellos recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas.

La importancia de la administración está en que imparte efectividad a los esfuerzos humanos ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas.

El fenómeno administrativo 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 mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección y control. Es una ciencia que se basa en técnicas viendo a futuro, coordinando cosas, personas y sistemas para lograr, por medio de la comparación y jerarquía un objetivo con eficacia y eficiencia. La toma de decisiones es la principal fuente de una empresa para llevar a cabo buenas inversiones y excelentes resultados.

La administración se da por lo mismo en el estado, en el ejército, en la empresa en las instituciones educativas, en una comunidad religiosa y los elementos esenciales en todas esas clases de administración serán los mismos aunque lógicamente existan variantes accidentales.

La administración siempre va acompañada de otros fenómenos de índole distinta el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña.

se puede ser un magnífico ingeniero de producción y un pésimo administrador. La administración tiene características específicas que no nos permite confundirla con otra ciencia o técnica, que la administración se auxilia de otras ciencias y técnicas tiene características propias que le proporcionan su carácter específico es decir, no puede confundirse con otras disciplinas. Aunque se distingan 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 mayoría de los elementos administrativos. Es el proceso que comienza con la visión de la organización y las oportunidades del contexto la planificación abarca el largo plazo, el mediano plazo y el corto plazo donde se desarrolla el presupuesto anual más detalladamente. Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. El control es una tarea administrativa la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente, el control de los actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos, luego de obtener los resultados correspondientes, se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir los puntos bajos.

### 1.3 Proceso administrativo

El 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, el proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control. Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puedan complementarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos, se desarrolla un plan que contenga objetivamente las diferentes actividades futuras que se van a realizar el plan deberá implementarse con una visualización previa tomando en cuenta cada característica. Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr los metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa, está fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa.

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

## Funciones del gerente de B.I.

Es necesario la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales.

En la 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 más importantes de la ejecución.

### 1.3.1 Diversos modelos.

#### Adam Smith

Economista escocés, padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra "Riqueza de las naciones" publicado en 1776 en el que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer basándose en diferentes características.

#### Roberto Owen

Empresario gales que a principios del siglo XIX se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral.

#### Richard Arkwright

Se le atribuye a este personaje el know how que propició la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica proporciona una exacta coordinación de hombres.

#### Charles Babbage

Matemático inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de cálculo que permitió generar la primera computadora.

El estudio del pensamiento administrativo desde sus inicios hasta la actualidad ha ido consolidando la teoría administrativa con la que se trabaja y se piensa.

A partir del año de 1900 se considera que ya debe hablarse de teorías del pensamiento administrativo. La administración puede estudiarse con diferentes teorías, enfoques o escuelas.

Los postulados de este enfoque dominaron la administración de las organizaciones durante los cuatro primeros decenios del siglo XX, esto se debe a que dos ingenieros iniciaron la llamada escuela de administración científica que buscaba aumentar la eficiencia de la empresa, por medio de métodos de administración entre los tareas del trabajador y la producción mientras que el Europeo Henri Fayol desarrollo la teoría clásica que se enfocaba más en la estructura que debia tener una organización para ser eficiente y eficaz.

La teoría clásica se distingue de la científica en la estructura que debe tener una organización, los tareas se debian de ejecutar de arriba hacia abajo y de todo hacia las partes.

Fayol menciona que las primeras cinco funciones no pueden ser por si solas formular un plan para la empresa ya que este ambito es exclusivo de la administración la cual la define como el acto de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

La teoría clásica tiene como critica la ausencia de trabajos experimentales ya que el método es señalado como empirico sin poner elementos a prueba ya que sus afirmaciones son revocadas cuando se ponen a experimentación y al igual que la teoría científica tiene un enfoque de sistema cerrado.

### 1.3.2 Elementos etapas del proceso administrativo.

El 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. El proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales: Planificación, organización, ejecución y control. Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa, aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que serán cumplir en la empresa y los métodos a llevar a cabo. La relación entre el personal trabajador y el personal administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puedan complementarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos; se desarrolla un plan que contenga objetivamente las diferentes actividades futuras que se van a realizar.

Está fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la 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. En la ejecución se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo.

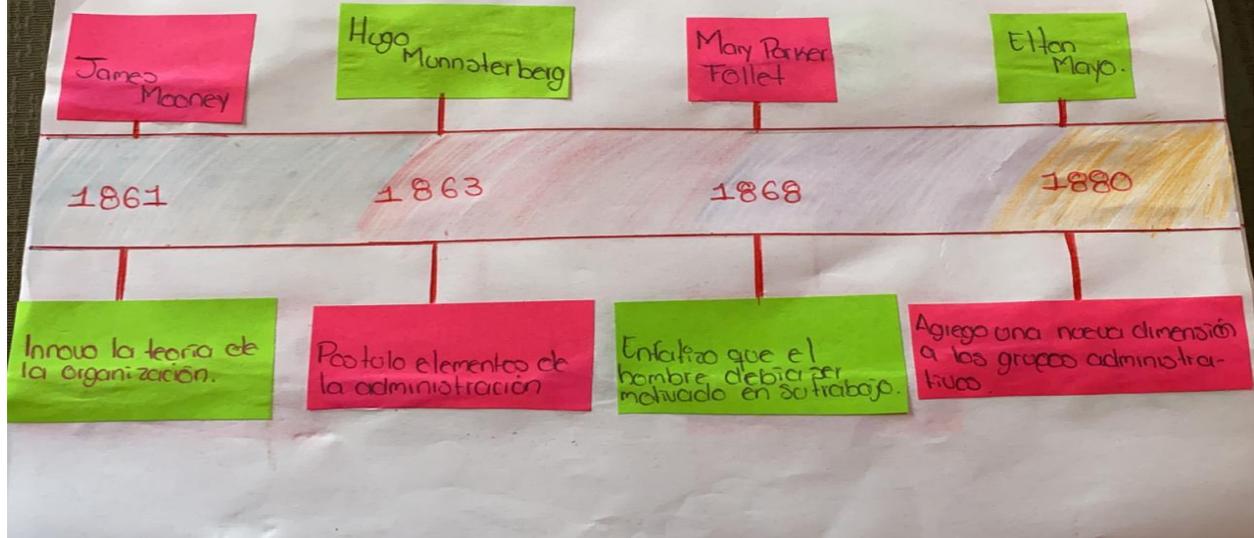
control interno, control de calidad, control de costos

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. 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 tendran que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos.

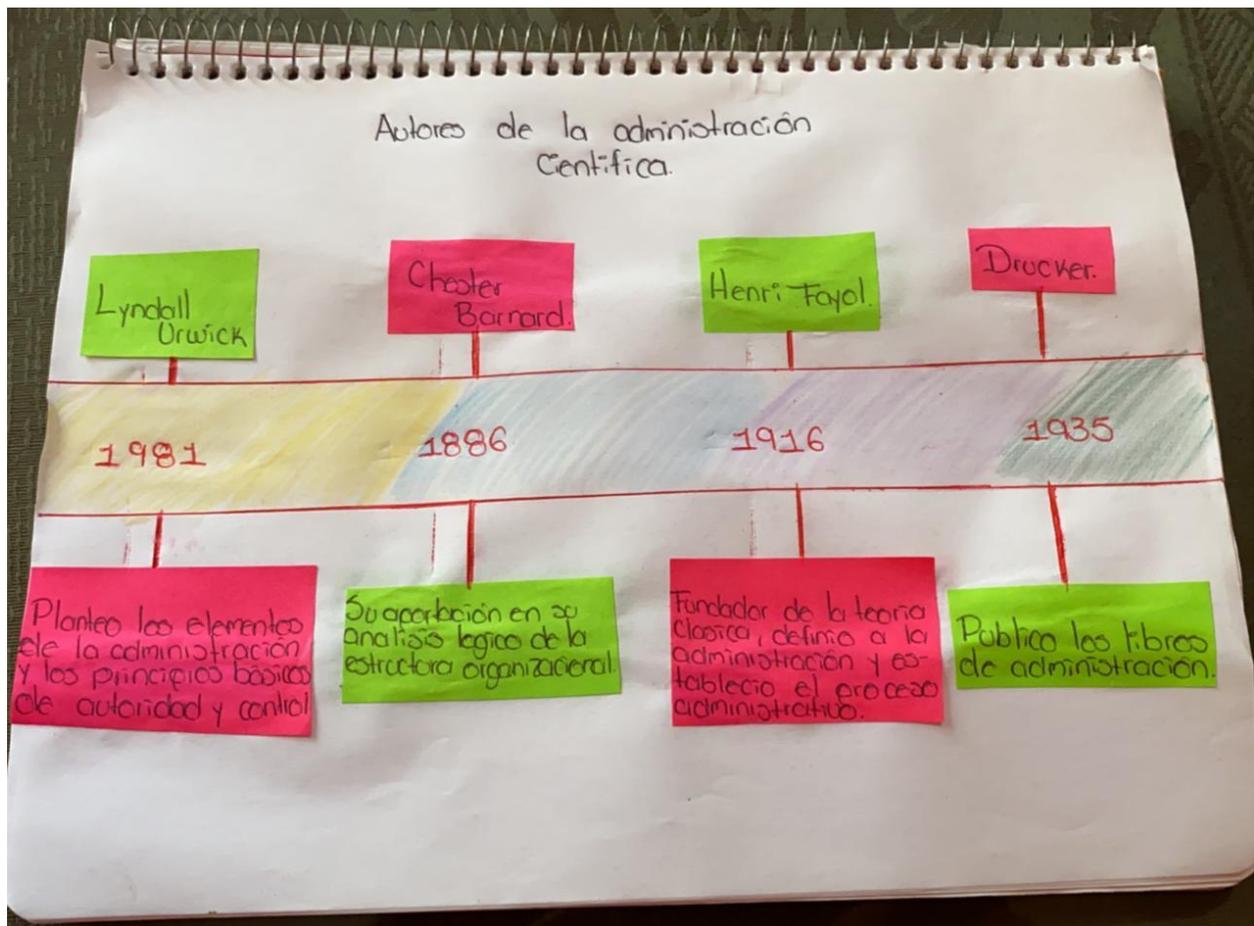
El control interno es un sistema de normas y procedimientos que se establecen en una organización para asegurar que se cumplan los objetivos de la misma. Este sistema incluye el control de calidad, el control de costos y el control de inventarios.

El control interno es un sistema de normas y procedimientos que se establecen en una organización para asegurar que se cumplan los objetivos de la misma. Este sistema incluye el control de calidad, el control de costos y el control de inventarios. El control interno es un sistema de normas y procedimientos que se establecen en una organización para asegurar que se cumplan los objetivos de la misma. Este sistema incluye el control de calidad, el control de costos y el control de inventarios.

Autores de la administración Científica.



Autores de la administración Científica.



# Autores de la administración científica.

Homo  
Economico.

Oliver  
Sheldon.

1935

1951

Publico libros recientes  
del papel de adm-  
nistración.

Predico el énfasis  
subsecuente en el  
comportamiento humano.