

**Nombre del profesor:** María Cecilia Zamorano Rodríguez

**Nombre del alumno:** Guadalupe del Carmen Hernández Velasco

**Nombre del trabajo:** Resumen

**Materia:** Administración y evaluación de los servicios de enfermería

**Grado:** 9no

**Grupo:** "B"

# Unidad 1: Corrientes del pensamiento Administrativo

## 1.1: Antecedentes de la administración

La administración es un término muy usado en la actualidad, este generalmente es entendido en la forma más simple de cómo realizar y usar recursos adecuadamente.

Para comprender mejor lo que es la administración se presentan las siguientes definiciones de autores especializados en el tema:

1- (Jimenez, 1990). Ciencia conpuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzos cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr en los organismos sociales.

2- Es la coordinación de hombres y recursos materiales para la consecución de objetivos organizacionales, lo que se logra por medio de cuatro elementos: Dirección hacia objetivos, a través de gente, mediante técnicas y dentro de una organización (Kast, 1990)

3- Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales. (Chiavenato, 2006)

Se puede entender que la administración es considerada una ciencia que incluye métodos, técnicas y teorías para el uso de recursos que se han puesto en práctica en grupos de personas



## Antecedentes históricos de la administración

**Civilización antiguas:** 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.

**Sumerios:** Se han encontrado antecedentes del pensamiento administrativo desde el siglo X a.C. cuando el legislador bíblico salomón estableció acuerdos comerciales, de construcción y fono tratado de paz, además de repartir los recursos equitativamente entre la población, así también en el año 5000 a.C.

**Egipto:** La aportación de los egipcios fueron las pirámides, puesto que ya manejaban habilidades administrativas y de organización, ya que debían de planificar la cantidad de bloques, de donde serían extraídos, cuántos hombres necesitarían, y sobre todo el tiempo de construcción.

**Babilonia:** El código Hammurabi vigente en el periodo 2000 y 1700 a.C. fue un instrumento en el que se empezaba a definir los salarios mínimos, control, depósito y responsabilidades comerciales.

**Grecia:** Lograron tener la capacidad para administrar las operaciones de compañías comerciales, desarrollaron un gobierno democrático que contenía un proceso administrativo.

## 1.2: Concepto de administración

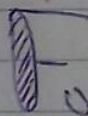
¿Qué es la administración? Es un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar los objetivos establecidos utilizando para ellos recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas.

### Características:

1. **Universalidad:** El fenómeno administrativo se da donde quiera que exista 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 (liderazgo) y control.
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.



- **Unidad jerárquica:** Todos cuantos tienen carácter de jefes es un organismo social, participan en distintos grados y modalidades, de la misma administración.
- **Valor instrumental:** La administración es un medio para alcanzar un fin, es decir, se utiliza en los organismos sociales para lograr en forma eficiente los objetivos establecidos.
- **Amplitud de ejercicio:** Se aplica en todos los niveles de un organismo formal.
- **Interdisciplinarietàad:** La administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias que están relacionadas con la eficiencia en el trabajo.
- **Flexibilidad:** Los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.



## Funciones de la administración.

**Planificar:** Proceso que comienza con la visión del número 1 de la organización, la misión de la organización fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales usando como herramienta el mapa estratégico.

**Dirigir:** Es la influencia, persuasión que se ejerce por medio del liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados, basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de toma de decisiones.

**Control:** En la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijadas, se destacan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos. El control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo la organización entera es evaluada mediante un sistema de control de gestión.

## Relación con otras ciencias:

### Ciencias sociales

- Sociología
- Psicología
- Derecho
- Economía
- Antropología

### Disciplinas técnicas

- Ingeniería industrial
- Contabilidad
- Ergonomía
- Cibernética
- R. Interpersonales

### Matemáticas

- Ciencias exactas.



# 1.3: Proceso administrativo

♥ Proceso administrativo: Conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

♥ Planeación: Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa.

♥ Organización: 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 máxima en cada empleado.

♥ Ejecución: Aquí es necesaria 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 de manera periódica y eficaz.

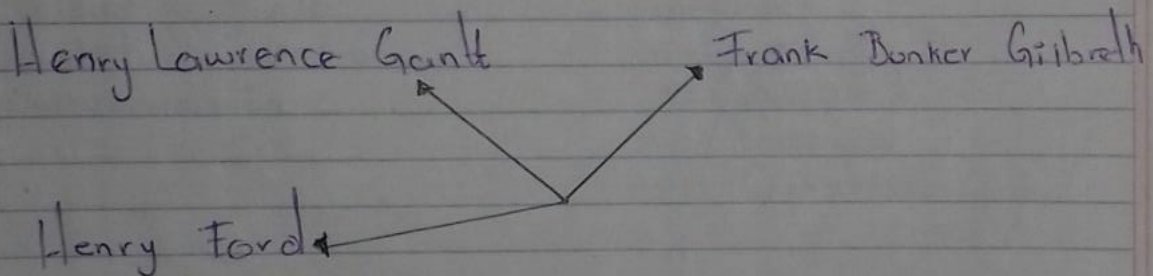
♥ Control: Esta función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de los mismos.

## 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."

Roberto Owen, Empresario galés que a principios del siglo XIX, se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral ya que debido al liberalismo las horas de jornada era de más de 16 horas.

La escuela de administración científica estaba siendo desarrollada en Estados Unidos conformada además de Taylor por:



Teoría Científica: Fue desarrollada principalmente por Frederick Winslow Taylor el principal pensamiento de esta teoría en el énfasis puesto en las tareas.

Principios de la Administración Científica

- \* Principio de Planeación
- \* Principio de Preparación
- \* Principio de Control
- \* Principio de Ejecución



## Teoría Clásica de la Administración:

Se distingue de la científica en la estructura que debe tener una organización, las tareas se debían de ejecutar de arriba hacia abajo.

FAYOL: Mencionó las primeras 5 funciones no pueden ser por sí solas formularon Plan.

- |             |             |             |
|-------------|-------------|-------------|
| ➤ Planear   | ➤ Dirigir   | ➤ Controlar |
| ➤ Organizar | ➤ Coordinar |             |

## 14 principios básicos Fayol

- |                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| 1 = División del trabajo        | 7 = Remuneración        |
| 2 = Autoridad y Responsabilidad | 8 = Centralización      |
| 3 = Disciplina                  | 9 = Cadena escalar      |
| 4 = Unidad de Mando             | 10 = Orden              |
| 5 = Unidad de dirección         | 11 = Equidad            |
| 6 = Subordinación               | 12 = Estabilidad        |
|                                 | 13 = Iniciativa         |
|                                 | 14 = Espíritu de grupo. |

## I. III. II Elementos etapas del Proceso Administrativo.

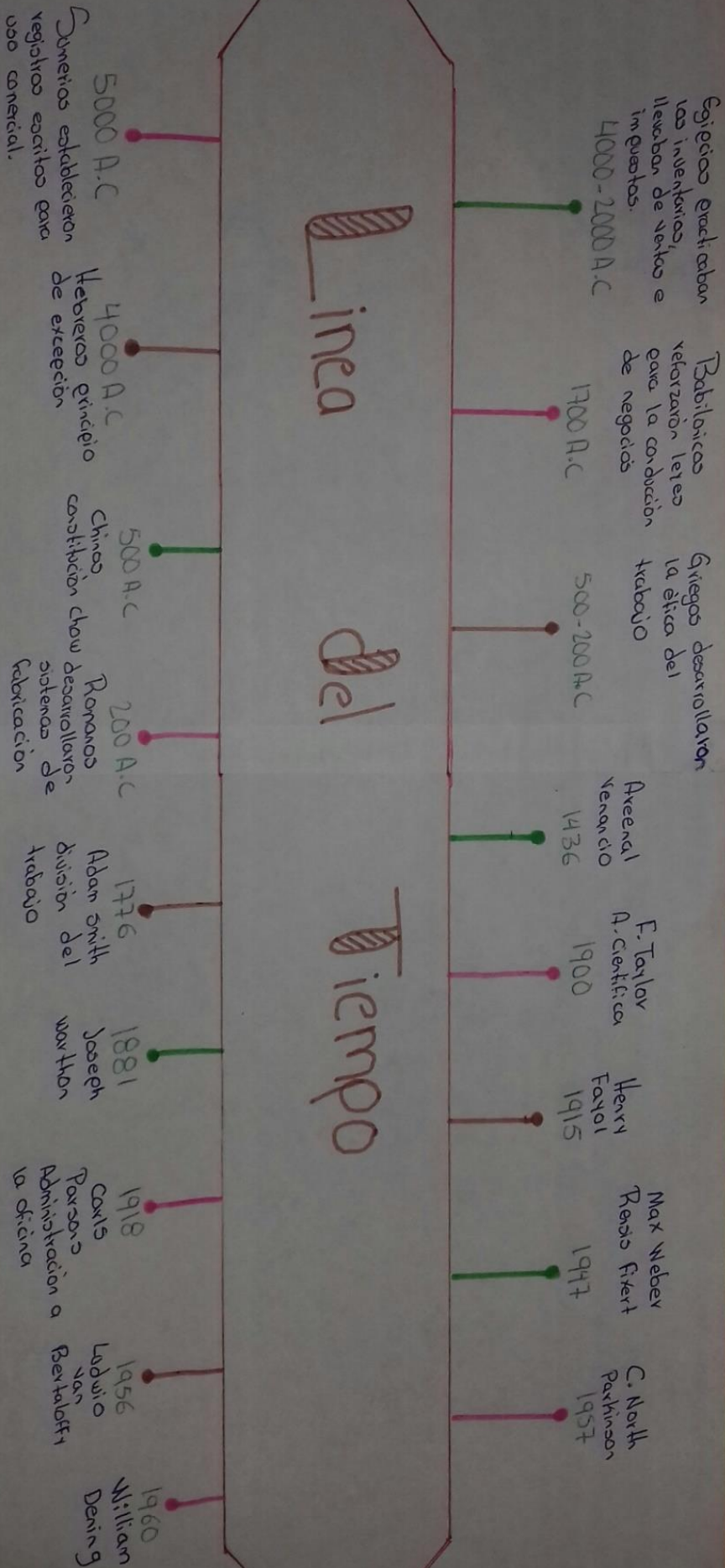
### Proceso Administrativo:

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

línea

del

tiempo





## Bibliografía

*Administración y Evaluación de los Servicios de Enfermería.* (s.f.). Obtenido de Administración y Evaluación de los Servicios de Enfermería:  
file:///C:/Users/2020/Desktop/9no%20cuatrimestre/Administraci%C3%B3n%20y%20evaluaci%C3%B3n%20de%20los%20servicios%20de%20enfermer%C3%ADa.pdf