



**Nombre de alumno: Marli Paola Vázquez López**

**Nombre del profesor: María Cecilia Zamorano**

**Materia; administración y evaluación de los servicios de enfermería**

**Nombre del trabajo; resumen y línea del tiempo**

**Grado; 9**

**Grupo; C**

## 1.2 Conceptos 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.

- Importancia; 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. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad. El mejoramiento es su consigna constante.

- Características; Universalidad, especificidad, Unidad temporal, Unidad jerárquica, Valor instrumental, amplitud de ejercicio, Interdisciplinaria, Flexibilidad.

- Funciones de la administración; Planificar, Dirigir, Controlar.

- < Roles de información; todos los administradores hasta determinado grado, reciben y captan información de organizaciones fuera de la suya. Por lo común estos se hacen por medio de la lectura, de revista y al hablar con otras personas.

### 1.3 Proceso Administrativo

#### • ¿Qué es el 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.

• **Planeación:** Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa es donde será previsto los objetivos, y metas que deberá cumplir, la empresa y los métodos a llevar a cabo.

• **Organización:** Distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

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

• **Control:** 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.

### 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 la que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer basándose en tres características;

1.- El aumento en destreza de cada obrero en particular.

2.- El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra de trabajo.

3.- La intervención de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo, además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo de varios.

• La evolución de la Teoría administrativa, 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, estas han ido surgiendo conforme a las necesidades del hombre.

### 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 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 para corregir aquellos puntos bajos. Algunas de las actividades más importantes del control son:

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos.
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos.
- Iniciar las acciones de corrección correspondientes.
- Actividades de la ejecución:
  - Ofrecer un carácter motivador al personal
  - Recompensar a cada empleado con el sueldo
  - Estar atento a las necesidades de cada trabajador
  - Mantener una comunicación estable entre todos los sectores.

## PRINCIPALES TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL:

Taylor: Erector  
Sus primeras  
Observaciones  
Sobre la industria  
del acero

1878

Taylor: adquirió  
nuevas atribuciones  
y responsabilidades  
4 principios: planeación,  
preparación, control  
y ejecución.

1911

Fayol: hizo una defensa  
de los postulados de  
la libre empresa,  
frente a la intervención  
del Estado de la  
vida económica.

1921

Administración por  
Objetivos (Peter  
Drucker) fue considerado  
como creador de la  
Apo. puede ser usada  
como herramienta de  
evaluación, motivación  
o planeación  
o control.

1954

1903

Teoría de la Administración  
científica (Frederick)  
Incluir métodos científicos  
como la observación y  
medición.

1916

Teoría clásica;  
(Henry Fayol)  
aspectos: división  
de trabajos,  
unidad de mando,  
dirección, jerarquía,  
autoridad y responsabilidad.

1945

Teoría de Matemáticas  
(Ward y Savage)  
Teoría basada para el  
mejoramiento de  
productividad usando  
la estadística,  
método científico,  
tecnología etc.