

**Nombre de la alumna: Andrea Dolores  
Aguilar Calvo**

**Nombre del profesor: Yesenia  
Guadalupe Ovando Alegria**

**Nombre del trabajo: ensayo**

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

PASIÓN POR EDUCAR

**Grado: 8 cuatrimestre**

**Grupo: "A"**

## Introducción

En este ensayo se llevara a cabo la interpretación de dos unidades de la antología, en la primera unidad, se describirán los diferentes conceptos en cuanto a la administración, pero algo muy importante es entender el proceso administrativo que espero que con este ensayo pueda entender con más profundidad, para mi entendimiento a simple vista mediante el proceso administrativo podremos llegar a nuestros objetivos, sin él, todo será desordenado y todo saldrá mal, en el tercer punto se desarrollara los diferentes modelos el cual a su aportación nos podrá servir para facilitar nuestras actividades. En la segunda unidad se describirá las estrategias que se utilizan en los servicios de enfermería, el cual veo necesarias para facilitar nuestras actividades, uno de los temas es la planeación de las actividades de enfermería, son importantes, para plasmarlo y tener comunicación con los diferentes turnos y llevar un control de las actividades, otro tema es plan de trabajo, que es necesario para tener la suficiente información, sobre lo esperado en los diferentes puestos, otro tema que se desarrollara es la organización de los servicios de enfermería , ya que si lo llevamos a cabo, todo será más fácil y cumpliremos los objetivos con éxito, los últimos dos temas son necesarios en la administración: métodos y sistemas de trabajo y los manuales de organización, que son para desarrollar con mayor facilidad las problemáticas de la empresa. Espero que en este ensayo me deje mucho conocimiento para desarrollar mis actividades de la mejor manera en mi servicio social y en un futuro para desempeñar un buen papel en mi trabajo.

## Unidad 1 Corrientes del pensamiento Administrativo

### 1.2.- Conceptos de administración.

En este punto podremos ver que la administración, es una estrategia utilizada en una empresa para favorecerá, de qué manera lo va favorecer, teniendo un control en ella, desarrollando de la mejor manera las actividades, con más exactitud, y de manera más rápida, la administración se emplea desde una actividad realizada, asta en la forma en que se organizara nuestro personal empleado en la empresa, en la antología Administración y Evaluación de los Servicios de Enfermería Mayo-Agosto. Menciona lo siguiente “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.” (p. 14).La administración tiene diferentes características por lo que podemos notar que son muy importantes y resalta una buena expectativa en su nombre la administración es universal, específica, de unidad temporal, de unidad jerárquica, de valor instrumental, interdisciplinaria y flexible, de esta manera nos dice que puede ser usada en toda empresa, y que se acomoda a su utilidad, pero que también para lograr una buena administración es importante tener disciplina, eso es lo primordial. En cuanto a las funciones de la administración la antología de Administración y Evaluación de los Servicios de Enfermería Mayo-Agosto menciona las siguientes funciones: “planificación Es el proceso que comienza con la visión del Nro. 1 de la organización; la misión de la organización; fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales, usando como herramienta el Mapa estratégico; todo esto teniendo en cuenta las fortalezas/debilidades de la organización y las oportunidades/amenazas del contexto (Análisis FODA). Enseguida está el que dirige Es la influencia, persuasión que se ejerce por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados y el que controla medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados; se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos.” (p. 16 y 17).

### 1.3.- Proceso administrativo.

El proceso administrativo es un conjunto de actividades el cual llevan un orden establecido para su función, de esta manera podremos lograr que los objetivos planteados lleguen a cumplirse con éxito, de forma correcta, eficaz, y lo más rápido posible. Siguiendo la antología de los Servicios de Enfermería Mayo-Agosto nos menciona cual es el proceso administrativo

y sus etapas “Planeación: Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo. Organización: para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa. Ejecución: Aquí es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales. Control: 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.” (p. 19, 20 y 21).

### 1.3.1.- Diversos modelos.

En este punto se habla de diversos modelos y teorías que fueron creadas por teóricos, personas muy inteligentes que por alguna razón o necesidad dieron a inventar aquellas frases, teorías y entre otras cosas más que hoy en día nos podría servir con base a la administración, son los siguientes con base a la antología de los Servicios de Enfermería Mayo-Agosto: “Adam Smith propuso que 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 invención de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo, además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo de varios.” (p. 21).

De esta mera nos podremos dar cuenta que el propone que entre más personas sean más rápido será el trabajo que se ponga en frente y todo es posible. Otro modelo es el de Charles Babbage que según la antología de los Servicios de Enfermería Mayo-Agosto menciona que el “Matemático inglés que desarrollo el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de cálculo que permitió generar la primera computadora, propuso la producción en procesos, por lo que estableció la técnica de costo por proceso.” (p.23) de esta manera nos podremos dar cuenta que en toda empresa es muy necesario una computadora para llevar un cálculo, y este fue un descubrimiento muy importante. “Evolución de la teoría administrativa cada teoría administrativa surgió como respuesta a los problemas más importantes que se enfrentaban las organizaciones de su tiempo y su momento, las teorías que prevalecen tuvieron éxito al presentar soluciones específicas para tales

problemas.” (p. 23). “Henry Ford: Desarrollo prácticas administrativas, como la disminución de los tiempos de producción mediante el uso eficiente de maquinaria y materias primas, reducción de inventarios en proceso, aumento de la productividad por medio de la especialización del operario.”(p. 24). También podremos describir esta última que es muy importante entre todas las demás que es la de Fayol, que propuso funciones como plan de la empresa que consiste en planeación, organización, dirección, coordinación y control.

## Unidad II Administración Estratégica de los Servicios de Enfermería

### 2.1.- La planeación de los servicios de enfermería.

En este punto se hablara sobre la planeación de los cuidados que va presentar nuestro paciente, estas son las estrategias que se realizaran con el fin de que nuestro paciente tenga una pronta recuperación. Los objetivos que nos darán es tener un registro y una documentación de los cuidados para efectos legales, mejora en la comunicación y dirigir los cuidados “que llevara previamente. La antología de los Servicios de Enfermería Mayo-Agosto menciona que existen cuatro etapas de planificación del proceso de enfermería que son los siguientes: establecimiento de prioridades, elaboración de objetivos, desarrollo de intervenciones de enfermería y asegurarse de que el plan está adecuadamente anotado (documentación del plan)”. (p. 31) De esta manera se entiende que establecer prioridades es saber seleccionar cual es la atención inmediata, la que se necesita hacer primero, la elaboración de objetivos nos servirán para medir los cuidados, dirigir la intervenciones y de motivación, el tercer punto que es desarrollo de la investigación es para controlar el estado de salud, reducir riesgos y resolver el problema y tener bienestar físico para el paciente, el último punto que es asegurarse de que el plan esta anotado, es muy importante ya que nos servirán para para responder a las necesidades de las enfermeras y de los pacientes de cada institución.

#### 2.1.1.- Conceptos básicos: Departamento y servicios de enfermería

En los conceptos básicos de los servicios de enfermería nos menciona que es departamentalización “Es un proceso por medio del cual se forman grupos de trabajo, agrupando tareas, funciones o actividades similares y relacionadas.” (p. 41). Se sabe que es muy importante ya que nos ayudara a conocer la división adecuada de una empresa, ayuda a seleccionar a los empleados dependiendo el puesto determinado. Existe diferentes tipos de departamentalización de cuerdo a la antología de los Servicios de Enfermería Mayo-Agosto,

que son las siguientes: “por tipo de cliente, por tiempo, por territorio, por proyectos, por productos o servicios, por procesos, por equipo, por funciones y por matricial.” (p. 42 y 43)

### 2.1.2.- El plan de trabajo. Características

En este punto más que nada nosotros de enfermería que ya vamos de salida y algún día tendremos que buscar empleo, debemos de saber cómo hacerlo, es por ello que este punto para mí es muy importante, ya que este tema nos explica que el plan de trabajo consiste en un documento que nos brindara información muy específica sobre los pasos que se llevara a cabo para desarrollar un proyecto, para realizarlo la antología nos explica cómo hacerlo y es como lo siguiente: “El primer paso es crear un plano general de todo el proceso, el siguiente paso consiste en darle formato a tu plan de trabajo, el tercero el plan tiene que ser realista, y el ultimo piensa en el plan de trabajo como el mapa del tesoro de un pirata. No olvides el plan una vez que todo esté en marcha.” (p. 44)

### 2.1.3.- Diagnóstico situacional

La antología de los servicios de Enfermería Mayo-Agosto, menciona que: “DIAGNOSTICO SITUACIONAL Es el conocimiento aproximado de las diversas problemáticas de una población objetivo, a partir de la identificación e interpretación de los factores y actores que determinan su situación, un análisis de sus perspectivas y una evaluación de la misma” (p. 46). Pienso que el diagnostico situacional es muy importante en el primer nivel de salud ya que en una comunidad como la mía, tiene muchas necesidades de salud, sabiendo que el completo bienestar físico, emocional, social y psicológico es la salud, entonces hay mucho de que hablar y es un gran trabajo para la enfermera sacar el diagnostico situacional a una comunidad, pero sabiendo que solo de esa manera podremos conocer realmente a la población, en la antología no enseña los pasos a seguir para tener un diagnostico situacional que son los siguientes: “descripción de la situación, antecedentes históricos de la localidad, ubicación geográfica, límites, fauna, flora e hidrografía, amenazas y riesgos por la ubicación y comunicación y vías de acceso” (p. 46 y 47).

### 2.1.4.- Los procedimientos incluidos en el plan y en la institución.

En la antología menciona lo siguiente:

“Toda planeación consta de distintas etapas, ya que es un proceso que supone tomar decisiones sucesivas. Es frecuente que la planificación se inicie con la

identificación de un problema y continúe con el análisis de las diferentes opciones disponibles. El sujeto o la compañía deberá escoger la opción que le resulte más propicia para solucionar el problema en cuestión e iniciar la puesta en marcha de un plan.”(p. 48).

De esta manera nos podremos dar cuenta que no existe un procedimiento exacto ya que podremos encontrar muchos, pero para mi punto de vista es que debemos de ver uno propio como enfermero el procedimiento a llevar, de acuerdo a la necesidad de nuestro centro de salud, y elegir lo prioritario.

#### 2.1.5.- Instrumentos de la planeación aplicados a los servicios de enfermería.

Los instrumentos más importantes son la planeación estratégica que se refiere a la planeación estratégica es un subproceso de la planeación que se enfoca en la creación de un plan estratégico, que es un documento que muestra medidas y acciones concretas que deben ser llevadas a cabo para lograr la visión y la misión. Y la operacional que es mucho mejor que la estratégica ya que es de más corto plazo como establecidos los objetivos y metas y establece formas y procedimientos de corto plazo para lograrlos. Usualmente, la planeación operacional se refiere a un período de tiempo de un año o menos.

#### 2.2.- La organización de los servicios de enfermería

Hablar de organización es muy importante ya que podremos saber que realmente tendremos como beneficio al realizarlo, si nos organizamos podremos cumplir nuestras metas con certeza y con mayor rapidez. Podremos entender que la organización lo conforma un grupo de personas en este caso de una empresa, que llevan el cumplimiento de sus tareas y oficios, como se podrá lograr esto, teniendo mucha comunicación entre personas y equipo de trabajo, y que sean siempre de acuerdo y coordinados.

##### 2.2.1.- Estructura formal del departamento de enfermería

El departamento de enfermería es una estructura del hospital, que está organizada, con fines de administración de enfermería, en todos los niveles de atención que brindan al usuario, es una fuente de información y formación para el profesional de salud, para mejorar la atención integral de los usuarios. Para mí el departamento de enfermería es un órgano que rige a los trabajadores y a la institución, el cual tiene su propia misión y visión según la antología de los servicios de Enfermería Mayo-Agosto “misión: Tiene como propósito fundamental

proporcionar servicios de enfermería basados en las ciencias del cuidado humano, para ofrecer a los usuarios: pacientes Hospitalizados, familia y comunidad atención integral bajo un concepto holístico” y la visión “Ser el líder en atención del paciente, familia y comunidad basada en el proceso de atención e investigación de enfermería, distinguiéndose por su espíritu de responsabilidad y servicio, logrando la satisfacción total del cliente”. (p.56) Algo muy importante que hay que recalcar es que el departamento de enfermería proporciona atención de calidad a todas las personas, sin distinción alguna, de esta manera su norma ética más importante es preservar la vida y tener un trato amable siempre. También maneja funciones administrativas como: planificar, organizar, dirigir, controlar, los procesos del personal de enfermería. Y evalúa los servicios y el cuidado de enfermería hacia sus pacientes. Su ubicación física es la siguiente, de acuerdo a la antología “se debe contar con oficinas para: Líder de Enfermeras. Sub líder de Enfermeras. Supervisoras. Subjefe de Enseñanza.” (p.58)

#### .2.2.2.- Niveles jerárquicos.

Los niveles jerárquicos lo relaciono, que como experiencia he podido observar que en un hospital contamos con ello como fin de tener una organización, y poder coordinarse como grupo, obviamente que esto se lleva a cabo, que entre más rendimiento y profesionalismo tenga la enfermera va ocupando su lugar, para mí de esta manera sería mucho mejor, y como podremos ver también tiene cada uno sus responsabilidades, la antología de los servicios de Enfermería Mayo-Agosto, nos va mencionando que la jerarquía de una organización está conformada por tres niveles que son los siguientes:

- “Nivel Directivo: en este nivel se encuentran las personas que tienen la potestad de tomar las decisiones correspondientes a la manera en la que la organización funciona.
- Nivel Ejecutivo: este es el encargado del funcionamiento administrativo de la organización y su trabajo es el de coordinar las tareas de los niveles inferiores. Este es el que responde de manera directa al nivel directivo.
- Nivel Operativo: en este nivel encontramos aquellos cargos que se encargan de la operación directa de aquello que sea que la empresa u organización hace. Se considera a este nivel como el más importante en las áreas de producción y es a partir de este que se coordinan las actividades productivas.” (p.61)

#### 2.2.3.- Descripción de puesto

La descripción del puesto es necesaria para entender los procesos y los recursos que tenemos ante el puesto planteado, de esta manera se llegaran a un análisis, que pretende que los requisitos, responsabilidades, y condiciones, que el puesto nos indique, lo llevemos acabo de la mejor manera, y tener un buen desempeño. La descripción del puesto nos ayudara a saber que nos espera como empleados, puede ayudar a facilitar a que el personal nuevo este con más cofinancia y poderse ahorrar una capacitación. Se debe estudiar los organigramas, sus principales características y realización de cuestionario, observación directa y/o entrevista con el trabajador. Según la antología de los servicios de Enfermería Mayo-Agosto “debemos de saber la descripción completa que consta de: identificación (título del puesto, departamento y área) la organización, perfil del puesto (requerimientos), objetivo del puesto, responsabilidad y autoridad, funciones y contactos.” (p. 66)

#### 2.2.4.-Métodos y sistemas de trabajo.

En este tema se desarrollara sobre los métodos y sistemas de trabajo, que en si son necesarios para desarrollar con más facilidad nuestros problemas y actividades, según la antología nos menciona varios métodos que uno por uno iré explicando, el primero es el método inductivo: se usa el razonamiento para generar conclusiones acertadas sobre un evento, partiendo de hechos aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general, iniciándose con un estudio individual de los hechos. Método deductivo: en esta se usa el razonamiento lógico que se desarrollara por medios de juicios, se tendrá que desarrollar formulas, observación del fenómeno estudiado, análisis y comparación de las teorías. Método analítico: Es un proceso de carácter cognoscitivo, que usualmente considera en forma minuciosa, un objeto de estudio, considerando en forma separada cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual. Método sintético Consiste en la unificación de los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad. Método hipotético-deductivo Consiste en un procedimiento que parte de unas aseveraciones en calidad de hipótesis y busca refutar o falsear tales hipótesis. Método dialectico Se basa en la consideración de las percepciones referentes a un evento, a fin de evaluar en forma crítica cuales se ajustan más a la descripción del fenómeno real, de este análisis deriva la síntesis de un concepto. Para mí los métodos son un proceso de análisis que son difíciles de llevar acabo y que tiene un tiempo de ejecución, pero son indispensables para llevar una guía en nuestras actividades.

#### 2.2.5.- Manuales de organización

Los manuales de organización son un método que nos ayudara como elemento de apoyo para la función administrativa, en este describe las relaciones orgánicas, que se dan en las unidades administrativas. Con base a SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN nos menciona que:

“son medios valiosos para la comunicación, y sirven para registrar y transmitir la información, respecto a la organización, y funcionamiento de la dependencia; es decir, entenderemos por manual de organización en general el documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una institución, que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo.” (p.4) de esta manera nos damos cuenta que un manual de organización tiene muchas ventajas como presentar visión de la unidad, precisar las funciones encomendadas a la unidad administrativa, servir como medio de integración al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas. Más que nada es una herramienta útil de información.

## Conclusión

Para concluir este ensayo, para mí fue un poco complicado entender algunos temas, pero al final pude relacionar todos los temas, ya que primeramente nos plasmó lo que es el área de administración, pero en la segunda unidad, fue mucho más importante para mí, ya que al estar dentro de un servicio de salud, podremos enfrentar diferentes problemáticas que gracias a la información, me da una orientación, de que si en algún caso enfrentáramos, sábelo resolver, teniendo en cuenta los diferentes modelos, métodos, manuales, y también tener en cuenta el plan de trabajo, que hay que exigirlo de un inicio para tener la información adecuada mediante la empresa, y cometer menos errores.

## Bibliografía

- Administración y Evaluación de los Servicios de Enfermería. Licenciatura en Enfermería. Noveno Cuatrimestre. Mayo-Agosto.
- OFICIALÍA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN. GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN. DGPOP ENERO DE 2005. [https://www.uv.mx/personal/fcastaneda/files/2010/10/guia\\_elab\\_manu\\_org.pdf](https://www.uv.mx/personal/fcastaneda/files/2010/10/guia_elab_manu_org.pdf).