



Súper nota

Nombre del alumno (a): Lucero del Milagro Bastard Mazariego.

Nombre del tema: Corrientes del pensamiento administrativo.

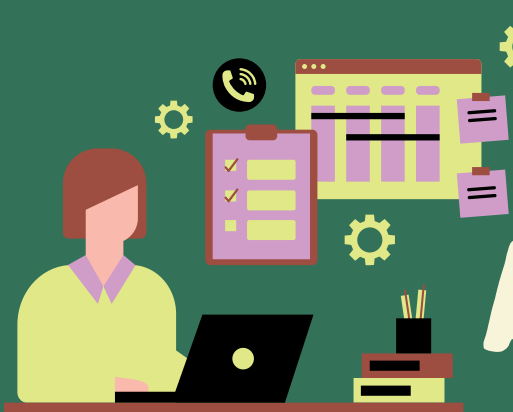
Parcial: 1°.

Nombre de la Materia: Administración y evaluación de los servicios de enfermería.

Nombre del profesor: Alfonso Velázquez Ramírez.

Nombre de la Licenciatura: Enfermería.

Cuatrimestre: 9°.



CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

LUCERO BASTARD

Es una herramienta que permite a las empresas de cualquier industria alcanzar sus objetivos. Se trata de un conjunto de etapas diseñadas para gestionar de la mejor manera todos los recursos internos que posee una compañía o una organización social y que incluyen desde el aspecto financiero y tecnológico, hasta el capital humano.

El origen de los procesos administrativos se estableció en el libro “Administración industrial y gerencial” que escribió el ingeniero francés Henry Fayol en el año 1916

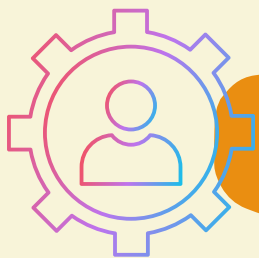
CARACTERÍSTICAS

- *Es utilizado en empresas y organizaciones para la correcta administración y utilización de los recursos.*
- *Sirve para organizar procedimientos y cumplir metas y objetivos.*
- *Debe estar alineado a los objetivos de la empresa y se busca que pueda ser aplicado de manera efectiva y simple.*
- *Sus fases están interrelacionadas y se pueden dividir en: mecánica (compuesta por la planificación y la organización) y dinámica (compuesta por la dirección y el control).*
- *El ciclo de sus fases se repite por cada objetivo propuesto. Son etapas cíclicas y repetitivas.*
- *Debe ser conocido por todos los miembros de la empresa.*
- *Puede ser aplicado en cualquier tipo o tamaño de empresa.*
- *Debe ser regulado por la cúpula administrativa de la organización.*



ORIGEN

El proceso administrativo fue detallado por Henry Fayol, ingeniero francés, que describió sus fases y características en su obra: “Administración industrial y general” (1916). Fayol se basó en su experiencia dentro de la compañía de hierro y carbón francesa, Compagnie Commentry Fourchambault et Decazeville (allí ocupó puestos técnicos y luego gerenciales desde 1888 a 1918); y en sus estudios en el campo de la administración. Para Fayol, el factor humano es la pieza fundamental en el funcionamiento de las empresas y el cumplimiento de metas y objetivos.

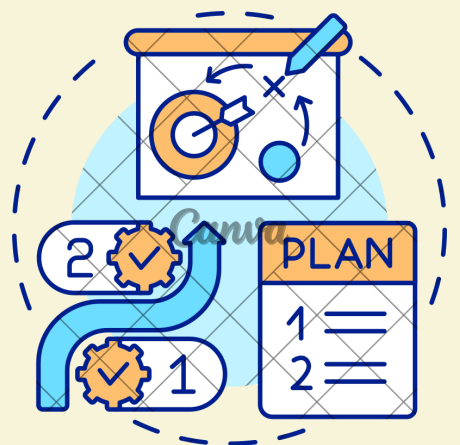


ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

PLANEACIÓN

Es la primera etapa y consiste en establecer objetivos, definir estrategias, elaborar planes y determinar los recursos necesarios para alcanzar dichos objetivos. En esta fase, se toman decisiones sobre qué se debe hacer, cómo se debe hacer, cuándo se debe hacer y quién será responsable de cada tarea.

- *Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado.*
- *Pronosticar.*
- *Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.*
- *Accionar frente a problemas futuros.*



ORGANIZACIÓN

Una vez establecido el plan, la etapa de organización implica estructurar y distribuir los recursos disponibles, como personas, equipos, tiempo y dinero. Esto incluye la asignación de responsabilidades, la creación de estructuras organizativas y la coordinación de actividades para garantizar que todos los elementos estén alineados con los objetivos establecidos.

- *Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado.*
- *Subdividir cada tarea en unidades operativas.*
- *Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector.*
- *Proporcionar materiales y recursos útiles a cada sector.*

DIRECCIÓN

También conocida como ejecución, esta etapa se centra en guiar, motivar y liderar a los miembros de la organización para llevar a cabo las tareas y actividades necesarias.

Implica comunicar claramente las expectativas, tomar decisiones, resolver conflictos y asegurar que las actividades se realicen de acuerdo con los planes establecidos.

- *Ofrecer un carácter motivador al personal.*
- *Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente.*
- *Estar atento a las necesidades de cada trabajador.*
- *Mantener una comunicación estable entre todos los sectores.*





CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

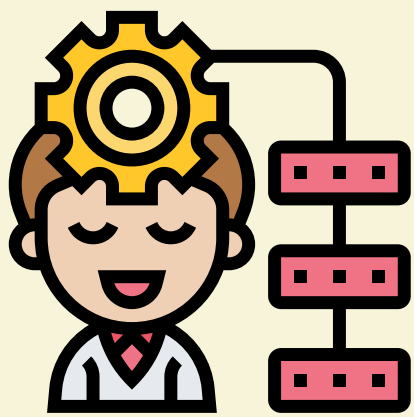
LUCERO BASTARD

CONTROL

Una vez que las actividades están en marcha, es esencial monitorear y evaluar el progreso hacia el logro de los objetivos. La etapa de control conduce a establecer estándares de rendimiento, comparar los resultados reales con estos estándares, identificar desviaciones y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

El control asegura que la organización se mantenga en el camino correcto y pueda efectuar ajustes según sea necesario.

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos.
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos.
- Iniciar las acciones de corrección correspondientes.

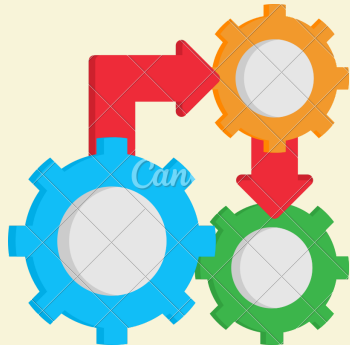


FASE MECÁNICA O ESTRUCTURAL	PLANEACIÓN	Propósitos Objetivos Estrategias Políticas Programas Presupuestos Procedimientos
	ORGANIZACIÓN	División del Trabajo Coordinación Jerarquización Departamentalización Descripción de funciones
FASE OPERATIVA O DINÁMICA	DIRECCIÓN O EJECUCIÓN	Toma de decisiones Integración Motivación Comunicación Supervisión
	CONTROL	Establecimiento de estándares Medición Corrección Retroalimentación

DIVERSOS MODELOS

HENRI FAYOL

Se considera a este autor francés como el padre del concepto del proceso administrativo. Si bien en su obra, “Administration industrielle et générale” (1916), no lo denominó puntualmente de esa manera, sí se puede decir que la idea semilla se encuentra en su definición de administración: “Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar.”



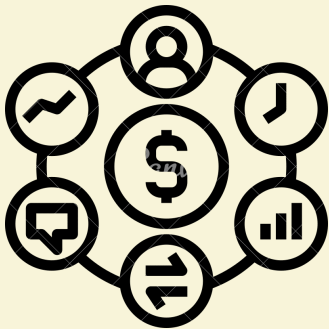
LYNDALL URWICK

Urwick, autor británico, en “The function of administration” (1934) se adhirió a las funciones descritas originalmente por Fayol, aunque hizo una división en la función de previsión asimilándola a las tareas de pronosticar y planear.

Además, es citado como el forjador de los términos mecánica administrativa y dinámica administrativa, correspondientes a las fases del proceso administrativo.

LUTHER GULICK

En “Notes on the theory of organization” (1936) este autor estadounidense experto en administración pública se preguntó ¿cuál es la tarea del administrador?, y ¿qué hace un administrador?, obteniendo como respuesta un proceso administrativo ampliado, que se conoce como POSDCORB por sus siglas en inglés, compuesto por las siguientes funciones: Planear, Organizar, Integrar, Dirigir, Coordinar, Reportar y Presupuestar.

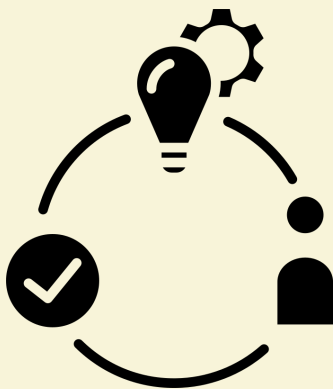


WILLIAM NEWMAN, CHARLES SUMMER Y KIRBY WARREN

Estos autores propusieron, en “The Process of Management: Concepts, Behavior, and Practice” (1961), un marco de referencia operacional para el proceso administrativo, es decir, basado en las funciones administrativas clásicas. Se acercan al modelo depurado de cuatro funciones, pero asimilan la función de dirección únicamente al liderazgo.

PETER F. DRUCKER

Este autor, uno de los más influyentes del pensamiento administrativo moderno, en “Management. Tasks, responsibilities, practices” (1973) estableció que son cinco las funciones que constituyen el trabajo del administrador y, por ende, del proceso administrativo: Establecimiento de objetivos, Organización, Motivación y comunicación, Medición y Desarrollo de las personas.





CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

LUCERO BASTARD

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 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.



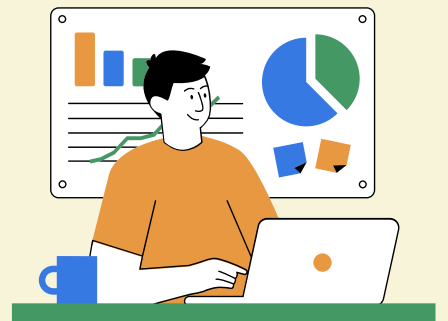
ROBERTO OWEN

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, con aprendices de 10 años de edad sin condiciones de seguridad e higiene, enfocándose en mejorar la administración del personal.



RICHARD ARKWRIGHT

Se le atribuye a este personaje el Know How, que preparo la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica administrativa proporcione una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y maquinas en la producción a gran escala, también fue impulsor y practicante de conceptos en la administración del personal. Además, tiene contribuciones como la producción continua, la planificación para la ubicación de la planta, la coordinación de las maquinas, materiales, hombre y capital, la disciplina fabril y la división del trabajo, es por esto que se conoce como pionero en uso de eficientes principios de administración.



CHARLES BABBAGE

Matemático ingles 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.

ENFOQUE CLÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN

Los postulados de este enfoque dominaron la administración de las organizaciones durante las cuatro primeras décadas del siglo XX, esto se debe a que dos ingenieros, el estadounidense Frederick Winslow Taylor, inicio 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, mientras que el europeo Henri Fayol, desarrollo la teoría clásica que se enfocaba más en la estructura que debía tener una organización para ser eficiente y eficaz.



REFERENCIAS:

1. Qué es un proceso administrativo y para qué sirve. (2023, enero 10). Blog | Escuela de Postgrado UTP. <https://www.postgradoutp.edu.pe/blog/a/que-es-un-proceso-administrativo/>
2. Proceso administrativo - Qué es, fases y características. (s/f). Recuperado el 25 de mayo de 2025, de <https://concepto.de/proceso-administrativo/>
3. Procesos administrativos: qué es, etapas y cómo agilizar. (2024, enero 10). Docusign.com. <https://www.docusign.com/es-mx/blog/procesos-administrativos>
4. (S/f-b). Www.uv.mx. Recuperado el 25 de mayo de 2025, de <https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2014/09/proceso-administrativo.pdf>
5. Unir, V. (2024, agosto 16). Etapas del proceso administrativo de una empresa. Universidad Internaciones. <https://uni.edu.gt/noticias/proceso-administrativo-empresa/>
6. (S/f-b). Indeed.com. Recuperado el 25 de mayo de 2025, de <https://www.indeed.com/orientacion-profesional/desarrollo-profesional/que-es-proceso-administrativo>
7. Corvo, H. S. (2021, mayo 3). Modelos administrativos. Lifeder. <https://www.lifeder.com/modelos-administrativos/>
8. López, C. (2022, enero 19). El proceso administrativo según varios autores. gestiopolis. <https://www.gestiopolis.com/el-proceso-administrativo-segun-varios-autores/>
9. Universidad Del Sureste. UDS. (s.f.) Recuperado de: https://fileservice.s3mwc.com/storage/uds/biblioteca/2025/05/S0Fte7uoF6pVbh5v9Nw1-LEN902_ADMINISTRACION_Y_EVALUACION_DE_LOS_SERVICIOS_DE_ENFERMERIA.pdf
10. (S/f-b). Tripod.com. Recuperado el 25 de mayo de 2025, de <https://ivar-zabaleta.tripod.com/sis2303/MODELOS%20AMINISTRATIVOS.pdf>