



SUPER NOTA

Nombre del Alumno: María Guadalupe Perez Perez

Nombre del tema: Corrientes del proceso administrativo

Parcial: 1er parcial

Nombre de la Materia: Administración y evaluación de los Servicios de Enfermería

Nombre del profesor: Alfonso Vázquez R

Nombre de la Licenciatura: Licenciatura en Enfermería

Cuatrimestre: 9no Cuatrimestre



CORRIENTES DEL

PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

1.3 - PROCESO ADMINISTRATIVO.



¿QUÉ ES 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.

se compone de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control.

- Secuencial: Las funciones se realizan en un orden lógico, comenzando con la planificación y culminando con el control.
- Interconectado: Cada función influye en las siguientes, formando un proceso integral.
- Dinámico: Se adapta a los cambios del entorno y a las nuevas necesidades de la organización.



PLANEACION:

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.



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; dicho plan deberá implementarse con una visualización previa tomando en cuenta cada característica

Algunas de las actividades más importantes de la planeación son:

- Predefinir los objetivos y metas que quieren 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

Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las 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 cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleado.

Algunas de las actividades más importantes de la organización son:

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

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.



Cada grupo trabajador está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento. Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son:

- 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

1.3 - PROCESO ADMINISTRATIVO.



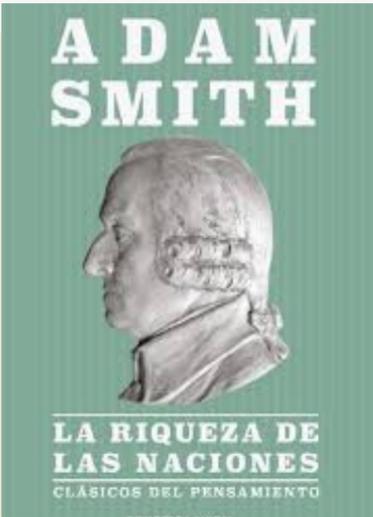
CONTROL

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. Si bien cada función anteriormente nombrada puede ser realizada al pie de la letra, eso no garantizará que la entidad se incline hacia un camino económico positivo.

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.

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 correspondiente



1.3.1.- DIVERSOS MODELOS.

Adam Smith

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

principios económicos-administrativos:

- Las libertades económicas benefician a la sociedad total, bajo la premisa de que cada individuo maximizará su interés propio.
- La mano invisible del mercado y la competencia restringen los intereses individuales propios, asegurando así la maximización del interés social.
- El trabajo es el generador de la riqueza.
- La ley de la oferta y la demanda determina los precios de las mercancías.



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

- las condiciones de vida determinan la suerte del individuo y, para mejorarla, se debe reconstruir el ambiente en que vive el ser humano. Para Owen, el hombre depende de su entorno natural y social.

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 proporciono 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.



ideó una máquina de hilar sencilla pero extraordinaria. Sustituyendo el trabajo manual, el bastidor hidráulico permitió hilar hilo de algodón con mayor rapidez y en mayores cantidades que nunca.

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.

CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

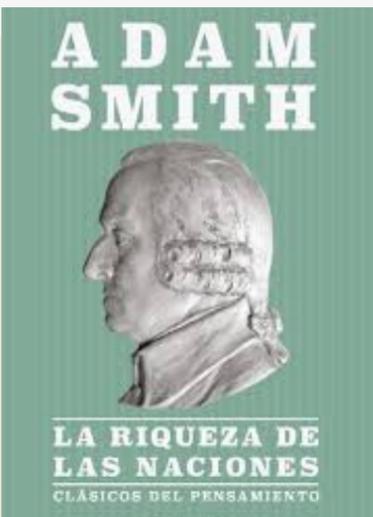
Charles Babbage

Matemático inglés que desarrolló 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.

- 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.

El objetivo principal de la evolución ha sido mejorar la eficiencia y efectividad de las organizaciones a través de la optimización de los procesos, la asignación de recursos y la toma de decisiones.

La administración puede estudiarse con diferentes teorías, enfoques o escuelas, estas han ido surgiendo conforme a las necesidades del hombre por ajustarse a las circunstancias a las que los han conllevado las aportaciones de su evolución



- 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

se centra en la eficiencia y la optimización de las estructuras y funciones de las organizaciones para lograr la productividad. Este enfoque enfatiza la importancia de la planificación, organización, dirección y control, con el objetivo de crear una estructura sólida y funcional que permita a la empresa alcanzar sus metas.

Características del enfoque clásico:

- Estructura jerárquica:
- El enfoque clásico establece una clara jerarquía de autoridad, con roles y responsabilidades bien definidos, para asegurar un flujo de trabajo eficiente.
- División del trabajo:
- Se promueve la especialización y la división de tareas, asignando a cada individuo responsabilidades específicas para optimizar la eficiencia y la productividad.



1. **Buscado en:** Antología UDS **el 23/05/25**
2. **Buscado en:**
<https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/prepa1/article/download/8910/8827/#:~:text=El%20proceso%20administrativo%20es%20la,s%C3%AD%20logrando%20un%20proceso%20integral.> **el 23/05/25**
3. **Buscado en:** <https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2014/09/proceso-administrativo.pdf> **el 23/05/25**
4. **Buscado en:** <https://alianza.bunam.unam.mx/cch/proceso-administrativo-planeacion/#:~:text=Promueve%20la%20eficiencia%20al%20eliminar,los%20recursos%20de%20la%20organizaci%C3%B3n.> **el 23/05/25**
5. **Buscado en:** <https://www.uic.mx/noticias/la-importancia-del-control-en-la-administracion/> **el 23/05/25**
6. **Buscado en:** <https://www.cerem.es/blog/los-principios-de-fayol-y-las-funciones-basicas-de-la-empresa/#:~:text=La%20teor%C3%ADa%20cl%C3%AIsica%20de%20la,y%20estructural%20de%20una%20organizaci%C3%B3n.> **el 23/05/25**
7. **Buscado en:**
https://es.wikipedia.org/wiki/Robert_Owen#:~:text=Se%20puede%20considerar%20a%20Owen,su%20entorno%20natural%20y%20social. **el 23/05/25**
8. **Buscado en:** https://pepsic.bvsalud.org/pdf/rcp/v19n3/12.pdf?utm_source=rss&utm_medium=rss#:~:text=Siguiendo%20las%20huellas%20hist%C3%B3ricas%20de,utilizados%20actualmente%20en%20la%20administraci%C3%B3n **el 23/05/25**
9. **Buscado en:** <https://www.scienceandindustrymuseum.org.uk/objects-and-stories/richard-arkwright#:~:text=Finalmente%2C%20en%201767%2C%20se%20produjo,en%20mayores%20cantidades%20que%20nunca.> **el 23/05/25**