



**Mi Universidad**

Nombre del Alumno Hiber Alejandro Aguilar Hernández

Nombre del tema: Mapa conceptual

Nombre de la Materia: ADMINISTRACION Y  
EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA

Nombre del profesor: López Silva María Del Carmen

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

### 1.3.3. - Principios de la administración científica

los establecidos por Taylor son los siguientes:

- 1. Principio de planeación:** Sustituir la improvisación del operario por los métodos científicos comprobados.
- 2. Principio de preparación:** Seleccionar por medio de métodos científicos al mejor personal para entrenarlos y que produzcan más y mejor.
- 3. Principio de Control:** El trabajo solo se realiza de acuerdo a las normas establecidas y este debe de ser vigilado para que se cumpla.
- 4. Principio de ejecución:** El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tienen.

Teoría clásica de la administración

las tareas se debían de ejecutar de arriba hacia abajo y del todo hacia las partes.

debe de cumplir con seis funciones básicas

- 1. Técnicas:** Relacionadas a la producción.
- 2. Comerciales:** referentes a la compra, venta o intercambio.
- 3. Financieras:** Búsqueda y manejo de capital, hacer su mejor uso de los recursos disponibles.
- 4. Seguridad:** Protección de los bienes y las personas, ante cualquier circunstancia.
- 5. Contables:** Relativos a los inventarios, registros, balances, costos y estadísticas.

14 principios básicos, dentro de los cuales son adaptables, medibles y universales a cualquier situación

1. División del trabajo
2. Autoridad y responsabilidad
3. Disciplina
4. Unidad de mando
5. Unidad de dirección
- 6.- Subordinación del interés individual al interés general
- 7.- Remuneración
- 8.- Centralización
- 9.- Cadena escalar: La jerarquía
- 10.- Orden: Material y humano.
- 11.- Equidad
- 12.- Estabilidad del personal
- 13.- Iniciativa
- 14.- Espíritu de grupo

### 1.3.4.- Elementos etapas del proceso administrativo

¿Qué es Proceso administrativo?

es un conjunto de funciones administrativas

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.

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.

Organización

es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

Algunas de las actividades más importantes de la organización son:

- Subdividir cada tarea en unidades operativa
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector
- . Ejecución

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

Algunas de las actividades son:

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

## BIBLIOGRAFIA

Antología UDS 2025 ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS  
SERVICIOS DE ENFERMERIA