



Nombre del alumno:
Alessandro Robledo Herrera



Nombre del docente :
Angel de Jesús Vázquez Citalán

Carrera:
Licenciatura en enfermería

Asignatura:
Administración y Evaluación

Trabajo:
Ensayo

Fecha:
26 de mayo del 2025

Lugar : Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, Mexico

La administración es una disciplina esencial para la organización y gestión eficiente de recursos en cualquier entidad. Henri Fayol, uno de los pioneros en el estudio de la administración, propuso un enfoque sistemático que ha perdurado a lo largo del tiempo. Su teoría, conocida como la administración clásica, identifica cinco funciones fundamentales que guían el proceso administrativo: planeación, organización, dirección, coordinación y control . La planeación es la función que establece la dirección de la organización. Consiste en anticipar el futuro, definir objetivos y desarrollar estrategias para alcanzarlos. Fayol consideraba esta función como la más difícil, ya que requiere una visión clara y la capacidad de prever contingencias. Una planificación efectiva permite a la organización adaptarse a cambios y aprovechar oportunidades, asegurando el logro de sus metas a largo plazo.

Una vez establecidos los planes, es necesario organizar los recursos y actividades para implementarlos. La organización implica estructurar la empresa, definir roles y responsabilidades, y asignar recursos de manera eficiente. Fayol enfatizaba la importancia de una estructura jerárquica clara y una división del trabajo adecuada para optimizar el rendimiento y evitar redundancias.

La dirección se refiere al proceso de guiar y motivar al personal para ejecutar los planes establecidos. Esta función implica liderazgo, comunicación efectiva y toma de decisiones. Fayol destacaba la necesidad de que los administradores proporcionaran instrucciones claras, fomentaran la iniciativa y mantuvieran la disciplina dentro de la organización. Un liderazgo efectivo es crucial para mantener la cohesión y el compromiso del equipo.

La coordinación asegura que todas las actividades y esfuerzos dentro de la organización estén alineados hacia los objetivos comunes. Fayol consideraba la coordinación como el corazón de la administración, ya que permite armonizar las acciones de diferentes departamentos y evitar conflictos o duplicaciones. Una coordinación eficaz mejora la eficiencia y facilita la adaptación a cambios internos y externos. El control es el proceso de monitorear y evaluar el desempeño para garantizar que se alcancen los objetivos establecidos. Implica establecer

estándares, medir resultados y tomar acciones correctivas cuando sea necesario. Fayol subrayaba la importancia de un control sistemático para identificar desviaciones y asegurar la calidad y eficiencia en todas las operaciones

Las funciones de la administración ofrecen un marco estructurado para la gestión organizacional. Aunque formuladas en el siglo XIX, estas funciones siguen siendo relevantes en la actualidad, adaptándose a las necesidades cambiantes de las organizaciones modernas. La aplicación efectiva de estas funciones permite a las empresas alcanzar sus objetivos, mejorar su competitividad y garantizar su sostenibilidad en un entorno dinámico y globalizado se explora cómo la administración se relaciona con otras ciencias y cómo estas interacciones fortalecen su aplicación.

Sociología: Comprensión del comportamiento social

La sociología, ciencia que estudia la sociedad y sus estructuras, aporta a la administración el entendimiento de las dinámicas grupales y organizacionales. Conceptos como la estructura social, el poder y la cultura organizacional son esenciales para gestionar equipos y fomentar un ambiente laboral saludable. Además, la sociología industrial proporciona herramientas para analizar la interacción entre los trabajadores y su entorno, facilitando la implementación de políticas que promuevan la cohesión y productividad en las organizaciones.

Psicología: Motivación y comportamiento humano

La psicología, especialmente la psicología industrial, se enfoca en los procesos mentales y conductuales de los individuos en el ámbito laboral. Esta disciplina ofrece técnicas para la selección de personal, desarrollo de habilidades, resolución de conflictos y mejora del bienestar organizacional. Comprender los factores que motivan a los empleados y cómo perciben su entorno laboral permite a los administradores diseñar estrategias efectivas para optimizar el rendimiento y satisfacción del equipo.

Derecho: Marco normativo y ético

El derecho proporciona el marco legal dentro del cual opera la administración. Las leyes laborales, fiscales, mercantiles y civiles regulan las acciones de las organizaciones y protegen los derechos de los individuos. Conocer y aplicar correctamente las normativas legales es crucial para evitar conflictos, sanciones y garantizar una gestión ética y responsable. Además, el derecho administrativo establece las bases para la organización y funcionamiento del sector público, influyendo en la gestión de recursos y servicios públicos.

Economía: Optimización de recursos

La economía estudia la producción, distribución y consumo de bienes y servicios. La administración se apoya en principios económicos para tomar decisiones informadas sobre asignación de recursos, fijación de precios, análisis de costos y evaluación de inversiones. Una comprensión sólida de conceptos económicos permite a los administradores maximizar la eficiencia y competitividad de la organización en un mercado dinámico.

Matemáticas y Estadística: Toma de decisiones basada en datos

Las matemáticas y la estadística proporcionan herramientas cuantitativas para analizar datos, identificar tendencias y prever resultados. La administración utiliza modelos matemáticos y técnicas estadísticas en áreas como finanzas, logística, investigación de operaciones y control de calidad. Estas herramientas permiten tomar decisiones objetivas y fundamentadas, reduciendo la incertidumbre y mejorando la precisión en la planificación y ejecución de estrategias.

La planeación es la función que establece la dirección de la organización. Consiste en anticipar el futuro, definir objetivos y desarrollar estrategias para alcanzarlos. Fayol consideraba esta función como la más difícil, ya que requiere una visión clara y la capacidad de prever contingencias. Una planificación efectiva permite a la organización adaptarse a cambios y aprovechar oportunidades, asegurando el logro de sus metas a largo plazo.

2. Organización: estructurando los recursos

Una vez establecidos los planes, es necesario organizar los recursos y actividades para implementarlos. La organización implica estructurar la empresa, definir roles y responsabilidades, y asignar recursos de manera eficiente. Fayol enfatizaba la importancia de una estructura jerárquica clara y una división del trabajo adecuada para optimizar el rendimiento y evitar redundancias.

3. Dirección: liderazgo y motivación

La dirección se refiere al proceso de guiar y motivar al personal para ejecutar los planes establecidos. Esta función implica liderazgo, comunicación efectiva y toma de decisiones. Fayol destacaba la necesidad de que los administradores proporcionaran instrucciones claras, fomentaran la iniciativa y mantuvieran la disciplina dentro de la organización. Un liderazgo efectivo es crucial para mantener la cohesión y el compromiso del equipo.

4. Coordinación: armonizando esfuerzos

La coordinación asegura que todas las actividades y esfuerzos dentro de la organización estén alineados hacia los objetivos comunes. Fayol consideraba la coordinación como el corazón de la administración, ya que permite armonizar las acciones de diferentes departamentos y evitar conflictos o duplicaciones. Una coordinación eficaz mejora la eficiencia y facilita la adaptación a cambios internos y externos.

5. Control: asegurando el cumplimiento

El control es el proceso de monitorear y evaluar el desempeño para garantizar que se alcancen los objetivos establecidos. Implica establecer estándares, medir resultados y tomar acciones correctivas cuando sea necesario. Fayol subrayaba la importancia de un control sistemático para identificar desviaciones y asegurar la calidad y eficiencia en todas las operaciones.

Ofrecen un marco estructurado y sistemático para la gestión eficiente de las organizaciones. Estas funciones—planeación, organización, dirección, coordinación y control—son fundamentales para guiar a las empresas hacia el logro de sus objetivos, adaptándose a los cambios del entorno y optimizando el uso de los recursos disponibles.

La administración no opera en aislamiento; su efectividad se ve enriquecida por su interacción con diversas ciencias. La sociología aporta una comprensión profunda de las dinámicas grupales y culturales dentro de las organizaciones, facilitando la creación de ambientes laborales saludables y colaborativos. La psicología, especialmente la del trabajo y de las organizaciones, permite entender y mejorar el comportamiento humano en el ámbito laboral, optimizando la motivación, el desempeño y el bienestar de los empleados. El derecho establece el marco normativo que regula las actividades empresariales, asegurando el cumplimiento de las leyes y la ética en la gestión organizacional. La economía ofrece herramientas para la toma de decisiones informadas sobre la asignación de recursos, costos y análisis de mercado, mientras que las matemáticas y la estadística proporcionan métodos cuantitativos para analizar datos, identificar tendencias y prever resultados, fundamentales en la planificación y control de las operaciones.

El proceso administrativo, al integrar estas funciones y disciplinas, se convierte en un proceso dinámico y adaptativo que permite a las organizaciones no solo alcanzar sus metas, sino también evolucionar y prosperar en un entorno cada vez más complejo y globalizado. La aplicación efectiva de este proceso, respaldada por el conocimiento interdisciplinario, es clave para la sostenibilidad y el éxito a largo plazo de cualquier entidad.