



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Licenciatura

Medicina Humana

Materia

Taller del emprendedor.

Docente

Lic. Víctor Antonio Gonzales Salas.

Trabajo

Cuestionario y mapa conceptual de las funcionalidades de una empresa.

Estudiante

Kevin Jahir Kraul Borrallés

Grado y grupo

7 semestre

Grupo "A"

Parcial 1

Tapachula, Chiapas

10 de septiembre de 2025

Introducción

El estudio de las funciones de una empresa ha ocupado un lugar central dentro de la teoría administrativa, ya que permite comprender cómo se organiza y opera una institución para alcanzar sus fines. A lo largo de la historia, diversos autores han propuesto enfoques que buscan explicar la manera en que las organizaciones dividen sus tareas y responsabilidades. Entre ellos, Henry Fayol, considerado uno de los pioneros de la administración moderna, identificó las áreas funcionales como pilares que sostienen el correcto desarrollo de toda entidad. Estas áreas no son simples divisiones arbitrarias, sino estructuras interdependientes que coordinan recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, con el propósito de lograr eficiencia y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Definir con claridad las áreas funcionales dentro de una organización resulta indispensable para garantizar un funcionamiento armónico. Cada área representa un conjunto de actividades específicas que, al integrarse, conforman el engranaje que permite a la empresa crecer, adaptarse y responder a las demandas de su entorno. La importancia de este enfoque radica en que evita la dispersión de esfuerzos, facilita la comunicación interna y establece responsabilidades claras que pueden ser evaluadas y controladas de manera objetiva.

Cuando se traslada este análisis al ámbito de los servicios de salud, la relevancia de las áreas funcionales adquiere un matiz particular. Una institución sanitaria, más allá de ser un centro de atención médica, es también una organización compleja que debe administrar adecuadamente sus recursos, planear su crecimiento, coordinar equipos multidisciplinarios y garantizar que los procesos internos contribuyan directamente a mejorar la calidad de vida de la población. En este tipo de entidades, las áreas funcionales no solo cumplen con fines administrativos, sino que se convierten en garantes de la seguridad, eficiencia y humanización en la atención al paciente.

Es importante destacar que las áreas funcionales se encuentran estrechamente vinculadas con el proceso administrativo, entendido como el conjunto de fases que incluyen la planeación, la organización, la dirección y el control. Dicho proceso actúa como un eje transversal que orienta las acciones de cada área, asegurando que las decisiones no se tomen de manera aislada, sino en coherencia con la misión y visión de la organización. Analizar esta relación permite reconocer cómo la administración, lejos de ser un concepto abstracto, se traduce en acciones concretas que influyen de manera directa en el logro de resultados.

De esta forma, el estudio de las áreas funcionales de una empresa no solo constituye un ejercicio teórico, sino una herramienta práctica que posibilita comprender la dinámica interna de cualquier organización. A través de su análisis, se hace evidente que el éxito institucional depende de la capacidad de coordinar funciones diversas bajo un mismo propósito, fortaleciendo así la eficiencia operativa y la calidad en los servicios ofrecidos.

1.- De acuerdo con Henry Fayol, ¿Cuáles son las áreas funcionales de una empresa y en qué consisten?

Henry Fayol, considerado uno de los padres de la administración moderna, estableció que toda empresa, sin importar su tamaño o sector, desarrolla un conjunto de **funciones esenciales** que permiten coordinar sus actividades y alcanzar los objetivos propuestos. Estas funciones, denominadas **áreas funcionales**, se dividen en seis grandes grupos:

1. Funciones técnicas

- Se relacionan con la producción de bienes o la prestación de servicios propios de la empresa.
- Incluyen todos los procesos que transforman recursos en productos terminados o servicios listos para ser ofrecidos a los clientes.

2. Funciones comerciales

- Vinculadas con la compra, venta e intercambio.
- Abarcan las actividades de adquisición de insumos, distribución de productos y promoción en el mercado.

3. Funciones financieras

- Se refieren a la búsqueda, uso y administración de capitales.
- Involucran decisiones de inversión, financiamiento y manejo de recursos económicos para garantizar la sostenibilidad de la organización.

4. Funciones de seguridad

- Encargadas de la protección y prevención tanto de los bienes materiales de la empresa como de las personas que forman parte de ella.
- Incluyen medidas de seguridad física, laboral y ambiental.

5. Funciones contables

- Relacionadas con los registros, inventarios, balances, costos y estadísticas.
- Su objetivo es proporcionar información financiera confiable para la toma de decisiones y el control de recursos.

6. Funciones administrativas

- Consideradas por Fayol como las más importantes porque coordinan e integran a todas las demás.
- Incluyen la planificación, organización, dirección y control, garantizando que cada área funcione en armonía con las demás.

2.- ¿Cómo se definen las áreas funcionales dentro de una organización?

Las **áreas funcionales** de una organización se definen como la **agrupación de actividades, recursos y tareas que comparten objetivos específicos**, con el fin de contribuir al logro de la misión y visión de la empresa. Cada área cumple una función determinada, pero todas trabajan de manera coordinada para garantizar la eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Entre las más comunes se encuentran:

1. Dirección

- Proporciona la visión, misión y objetivos generales que guían todas las operaciones.
- Se encarga de la toma de decisiones estratégicas, la planificación empresarial y la supervisión de las demás áreas funcionales.

2. Recursos Humanos

- Gestiona el capital humano de la organización.
 - Sus funciones incluyen reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo y bienestar de los empleados.
3. **Producción**
 - Responsable de la creación de bienes y servicios.
 - Incluye la planificación de procesos, el control de calidad, la gestión de insumos y la optimización de recursos productivos.
 4. **Finanzas**
 - Encargada de la gestión de los recursos económicos de la empresa.
 - Abarca actividades como la contabilidad, presupuestos, tesorería, análisis financiero y relación con proveedores y clientes.
 5. **Marketing**
 - Orientada a la promoción y venta de los productos o servicios.
 - Desarrolla estrategias de publicidad, investigación de mercados y diseño de planes comerciales para posicionar a la organización frente a sus consumidores.

3.- ¿Cuáles son las áreas funcionales que generalmente se presentan en una empresa u organización de servicios de salud?

1. **Dirección o Gerencia General**
 - Encargada de la planificación, coordinación y supervisión de todas las actividades.
 - Define los objetivos estratégicos y toma las decisiones más relevantes.
2. **Recursos Humanos**
 - Gestiona el personal médico, de enfermería, administrativo y de apoyo.
 - Incluye contratación, capacitación, evaluaciones de desempeño y bienestar laboral.
3. **Producción o Servicios Médicos**
 - Área central en una institución de salud.
 - Comprende la prestación de servicios clínicos, quirúrgicos, de diagnóstico y tratamiento, así como los cuidados de enfermería.
4. **Finanzas y Contabilidad**
 - Responsable del manejo de los recursos económicos.
 - Incluye contabilidad, presupuestos, pagos, facturación y control de ingresos/egresos.
5. **Marketing y Comunicación**
 - Se ocupa de la promoción de los servicios, imagen institucional y relación con pacientes y comunidad.
 - En salud, suele vincularse con programas de educación y prevención.
6. **Calidad y Seguridad del Paciente**
 - Garantiza que los procesos asistenciales cumplan con normas de calidad.
 - Supervisa protocolos de bioseguridad, acreditaciones y auditorías internas.
7. **Área de Enfermería**
 - Coordina la atención directa al paciente en todos los niveles.
 - Gestiona cuidados, recursos de enfermería y supervisa el personal auxiliar.
8. **Área de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico**

- Incluye laboratorios clínicos, radiología, imagenología, farmacia y rehabilitación.
- Su función es apoyar a los servicios médicos para un diagnóstico y tratamiento efectivos.

9. **Abastecimiento y Logística**

- Gestiona insumos médicos, medicamentos, instrumental y equipo hospitalario.
- Asegura disponibilidad de recursos materiales en tiempo y forma.

10. **Tecnologías de la Información (TI)**

- Administra los sistemas informáticos, historias clínicas electrónicas y comunicación digital interna.
- Apoya la modernización y eficiencia de la gestión hospitalaria.

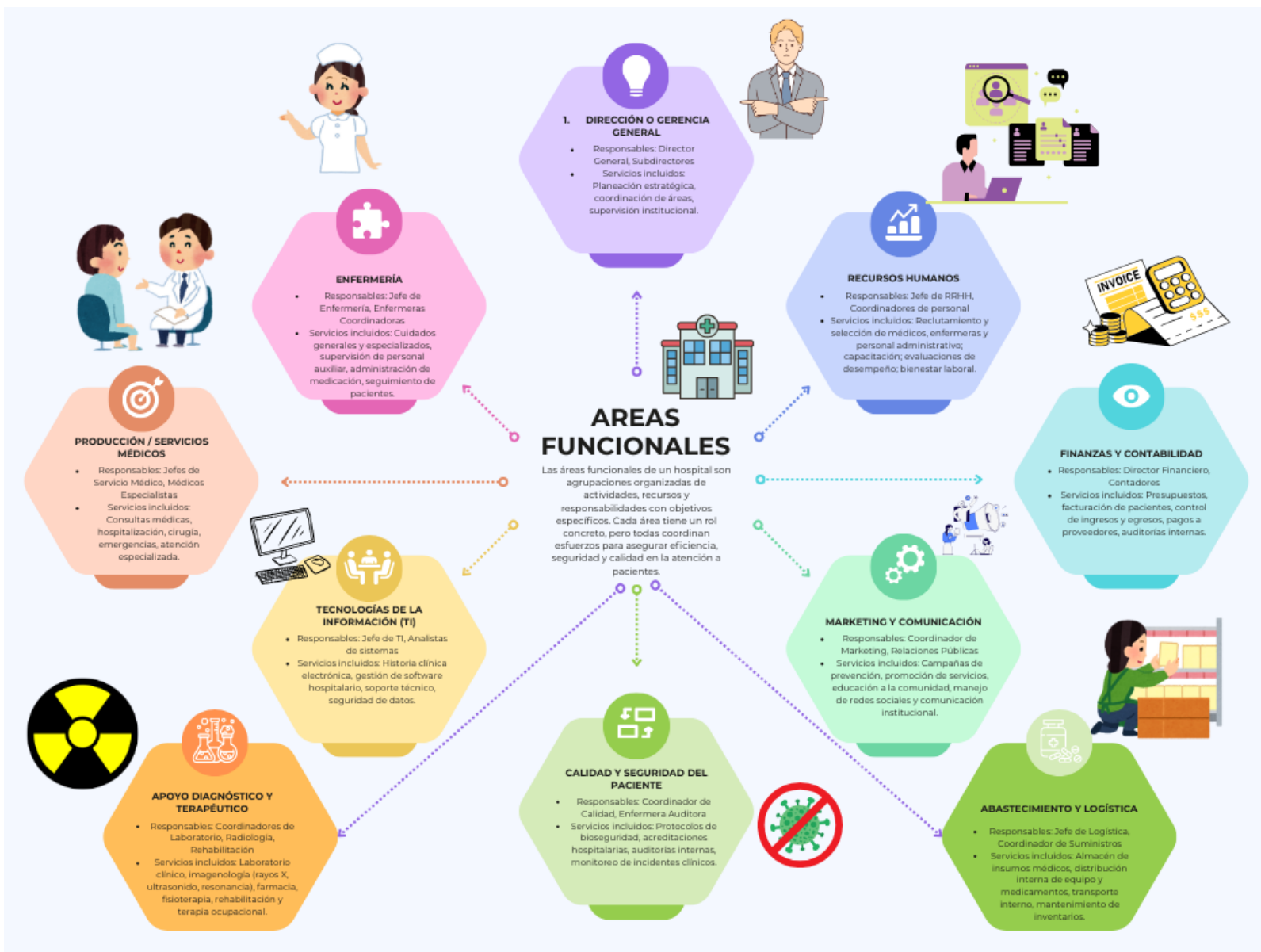
4.- ¿Qué relación tienen las áreas funcionales de la empresa con el proceso administrativo?

Las **áreas funcionales** de una empresa realizan actividades específicas que, al integrarse, permiten alcanzar los objetivos organizacionales. Cada una de ellas —como producción, finanzas, mercadotecnia, recursos humanos o tecnología— cumple un papel concreto dentro del funcionamiento general, contribuyendo a la creación de bienes, la prestación de servicios y el posicionamiento de la organización en su entorno.

El **proceso administrativo** actúa como un eje rector que coordina y organiza el trabajo de cada área, asegurando que sus esfuerzos no se desarrollen de manera aislada, sino en coherencia con la misión y visión institucional. Dicho proceso se manifiesta en cuatro fases principales:

1. **Planeación:** establece objetivos y define estrategias que orientan las actividades de todas las áreas.
2. **Organización:** distribuye recursos, tareas y responsabilidades dentro de cada área funcional.
3. **Dirección:** guía, coordina y motiva a los miembros de la organización para cumplir las metas propuestas.
4. **Control:** evalúa el desempeño de cada área, detecta desviaciones y asegura que las acciones se alineen a los objetivos establecidos.

De este modo, la relación entre áreas funcionales y proceso administrativo es **dinámica y complementaria**: mientras las áreas ejecutan funciones específicas, el proceso administrativo proporciona la estructura y los mecanismos necesarios para que dichas funciones se articulen en un sistema eficiente, orientado a resultados.



Este organigrama está realizado de esta forma por que se le da el valor a cada uno de los servicios que presta un hospital, la jerarquía es meramente un ego tradicional empleado para denigrar y no hacer valer la funcionalidad que tiene cada uno como persona, de esta forma equilibramos las funcionalidades de un hospital y ese marchará a un bien común como lo es dar un servicio de calidad a la población.

Conclusión

El análisis de las áreas funcionales de la empresa y su relación con el proceso administrativo permite comprender la dinámica interna de las organizaciones modernas. Henry Fayol, pionero de la administración, estableció funciones fundamentales —técnicas, comerciales, financieras, de seguridad, contables y administrativas— que siguen siendo la base de la estructura organizacional actual. Estas áreas no operan de forma aislada, sino como engranajes de un sistema que, al integrarse, hace posible alcanzar los objetivos de la institución.

En el contexto de los servicios de salud, la importancia de las áreas funcionales adquiere mayor trascendencia. Una institución sanitaria no es solo un espacio de atención médica, sino una organización compleja en la que confluyen la dirección, los recursos humanos, la producción de servicios médicos, las finanzas, el marketing, la logística y áreas especializadas como calidad y seguridad del paciente, diagnóstico y terapéutica, farmacia o tecnologías de la información. Cada una cumple un papel específico, pero todas deben coordinarse para garantizar eficiencia, seguridad y atención humanizada al paciente.

El proceso administrativo —planeación, organización, dirección y control— actúa como un eje rector que integra estas funciones, asegurando que las acciones de cada área se realicen en coherencia con la misión y visión de la organización. Mediante la planeación se establecen objetivos; con la organización se distribuyen recursos y tareas; la dirección guía y motiva al personal; y el control supervisa resultados y corrige desviaciones. De este modo, el proceso administrativo convierte la teoría en práctica, articulando esfuerzos y orientándolos hacia el logro de resultados.

La vigencia de los postulados de Fayol radica en que, pese a haber sido formulados hace más de un siglo, se aplican todavía en empresas e instituciones actuales, incluso en ámbitos tan complejos como el sanitario. Aunque han surgido nuevas áreas, como tecnologías de la información o responsabilidad social, todas pueden considerarse extensiones de las funciones clásicas. Esto demuestra que los principios administrativos son universales y adaptables a distintos contextos.

En síntesis, la integración de áreas funcionales y proceso administrativo no solo fortalece la estructura interna de la empresa, sino que asegura su capacidad de responder eficazmente a las demandas del entorno. En el sector salud, esta integración se traduce en beneficios directos para la sociedad, al garantizar servicios de calidad, eficiencia organizativa y una atención centrada en el bienestar humano.

Bibliografía

Chiavenato, I. (2017). Introducción a la teoría general de la administración (8.ª ed.). McGraw-Hill.

Fayol, H. (2011). Administración industrial y general (trad. de la edición original de 1916). El Ateneo.

González, L., & Medina, R. (2019). Gestión hospitalaria y calidad en los servicios de salud. Editorial Médica Panamericana.

Koontz, H., & Weihrich, H. (2013). Administración: Una perspectiva global y empresarial (14.ª ed.). McGraw-Hill.

Cerem. (2025). Los principios de Fayol y las funciones básicas de la empresa. Recuperado de <https://www.cerem.es/blog/los-principios-de-fayol-y-las-funciones-basicas-de-la-empresa/>