

SERIE  
TLALMANALLI



# APLICACIONES DE ADMINISTRACIÓN

Patricia González Rosas

NUEVA  
ESCUELA  
MEXICANA





# Aplicaciones de la administración

Primera edición 2025

ISBN:

D.R. © 2019, Delta Learning®

José Ma. Morelos No.18, Col. Pilares, C.P. 52179, Metepec, Edo. de México

Miembro de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana

Registro número: 4041

Contacto: 800 450 7676

Correo: contacto@deltalearning.com.mx



[deltalearning.com.mx](http://deltalearning.com.mx)

**Todos los derechos reservados.** No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito del titular del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

|                      |  |
|----------------------|--|
| Dirección editorial: | Delta Learning®                                    |
| Editor en jefe:      | Gabriel Romero Hernández                           |
| Autora:              | Patricia González Rosas                            |
| Correctora:          | Patricia Hernández                                 |
| Diseño:              | Sandra Ortiz y el equipo de Argonauta Comunicación |
| Portada:             | Elio Teutli Cortés                                 |
| Imágenes:            | Freepik y Adobe Stock                              |
| Producción:          | Lizbeth López Reyes                                |

## Aviso de exención de responsabilidad:

Los enlaces provistos en este libro no pertenecen a Delta Learning®. Por tanto, no tenemos ningún control sobre la información que los sitios web están dando en un momento determinado y por consiguiente no garantizamos la exactitud de la información proporcionada por terceros (enlaces externos). Aunque esta información se compila con gran cuidado y se actualiza continuamente, no asumimos ninguna responsabilidad de que sea correcta, completa o actualizada.

Los artículos atribuidos a los autores reflejan las opiniones de los mismos y, a menos que se indique específicamente, no representan las opiniones del editor. Además, la reproducción de este libro o cualquier material en cualquiera de los sitios incluidos en este libro no está autorizada, ya que el material puede estar sujeto a derechos de propiedad intelectual.

Los derechos están reservados a sus respectivos propietarios y Delta Learning® no se responsabiliza por nada de lo que se muestra en los enlaces provistos.

**Delta Learning® es una marca registrada propiedad de Delta Learning S.A. de C.V. Prohibida su reproducción total o parcial.**

**Impreso en México**

# Presentación

*Aplicaciones de la administración* tiene como objeto de estudio conocer, comprender y reflexionar respecto al funcionamiento de cualquier organización social (familias, empresas, gobierno-Estado, instituciones, etc.), sea pública o privada que involucra la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos del conocimiento, entre otros, cuyo fin es el obtener el máximo beneficio posible de tipo cuantitativo y/o cualitativo, dependiendo de su naturaleza o papel social que desempeñen, guiados por el esfuerzo colaborativo y los objetivos comunes y concretos, en cuyo proceso, ejecución, resultado o impacto se involucra a la sociedad y sus miembros.

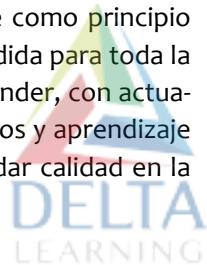
Esta obra pretende demostrar que la administración es cercana a la vida de las y los estudiantes, por lo que se aplica en el día a día en sus propias vivencias y entornos, es decir, no pertenece sólo a las grandes empresas. Así, las y los alumnos encontrarán en esta disciplina un recurso valioso para gestionar su organización del tiempo, entre la escuela, la casa, y sus actividades extraescolares; además de la organización que llevan sus madres y padres en el hogar respecto a los ingresos y gastos, designación de tareas o quehaceres, o bien la administración de su escuela o del propio gobierno.

¿Qué es necesario para que las familias, las escuelas, las empresas y los gobiernos funcionen de formas más adecuadas que permitan un uso eficiente de sus recursos: naturales, humanos, financieros, tecnológicos entre otros? Esta interrogante podrá ser respondida conforme se avance en las progresiones de aprendizaje de la presente UAC.

Entonces, si el objetivo de la administración es lograr los mejores resultados con los recursos que se tienen, y la NEM busca que el estudiantado se convierta en un agente activo de transformación social, esperamos que el contenido de este libro te aporte lo necesario y más para que aprendas a gestionar los recursos disponibles en beneficio de tu comunidad, estado y país.

# La Nueva Escuela Mexicana

La Nueva Escuela Mexicana (NEM) tiene como principio fundamental que la educación sea entendida para toda la vida bajo el concepto de aprender a aprender, con actualización continua, adaptación a los cambios y aprendizaje permanente con el compromiso de brindar calidad en la enseñanza.



En la Editorial Delta Learning tenemos como misión crear materiales educativos de calidad, que cumplan los fundamentos del modelo educativo vigente de la Educación Media Superior, adoptando a la NEM como un eje rector en el diseño de nuestros libros, con el objetivo de promover aprendizajes de excelencia, inclusivos, pluriculturales, colaborativos y equitativos durante la formación de los bachilleres.

Haciendo suyo el reto, la Editorial Delta Learning desarrolla los contenidos de cada uno de sus ejemplares con los siguientes Principios que fundamentan la NEM:



**Fomento de la identidad con México.** El amor a la Patria, el aprecio por su cultura, el conocimiento de su historia y el compromiso con los valores plasmados en la Constitución Política.



**Responsabilidad ciudadana.** El aceptar los derechos y deberes personales y comunes, respetar los valores cívicos como la honestidad, el respeto, la justicia, la solidaridad, la reciprocidad, la lealtad, la libertad, la equidad y la gratitud.



**Honestidad.** Es un compromiso fundamental para cumplir con la responsabilidad social, lo que permite que la sociedad se desarrolle con base en la confianza y en el sustento de la verdad de todas las acciones para permitir una sana relación entre los ciudadanos.



**Participación en la transformación de la sociedad.** El sentido social de la educación implica construir relaciones cercanas, solidarias y fraternas que superen la indiferencia y la apatía para lograr la transformación de la sociedad en conjunto.



**Respecto de la dignidad humana.** El desarrollo integral del individuo promueve el ejercicio pleno y responsable de sus capacidades, el respeto a la dignidad y derechos humanos de las personas es una manera de demostrarlo.



**Promoción de la interculturalidad.** La comprensión y el aprecio por la diversidad cultural y lingüística, por el diálogo e intercambio intercultural sobre una base de equidad y respeto mutuo.



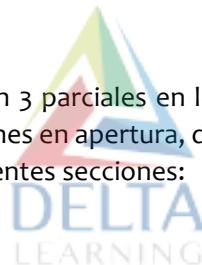
**Promoción de la cultura de paz.** La construcción de un diálogo constructivo, solidario y en búsqueda de acuerdos, permiten una solución no violenta a los conflictos y la convivencia en un marco de respeto a las diferencias.



**Respeto por la naturaleza y cuidado del medio ambiente.** El desarrollo de una conciencia ambiental sólida que favorezca la protección y conservación del medio ambiente, propiciando el desarrollo sostenible y reduciendo los efectos del cambio climático.

# Estructura del libro

El presente libro se encuentra estructurado en 3 parciales en los cuales encontrarás desarrolladas las progresiones en apertura, desarrollo y cierre, asimismo cuenta con las siguientes secciones:



**Evaluación diagnóstica:** Esta se realiza al inicio del libro y tiene la finalidad de recuperar los conocimientos y habilidades necesarias para abordar los contenidos específicos de cada una de las progresiones de aprendizaje.



**Actividades de aprendizaje:** En las cuales pondrás a prueba los conocimientos y habilidades desarrollados en cada uno de los temas. Las actividades estarán vinculadas a los **ámbitos** del **Nuevo Modelo Educativo (NME)** de la **Escuela Media Superior (EMS)**, **aula – escuela – comunidad**, así como a alguno de los principios de la **Nueva Escuela Mexicana (NEM)** por ser este un programa de estudios orientado a recuperar el sentido de pertenencia a los valores que te identifican con nuestro país.

En cada actividad de aprendizaje encontrarás un tablero como el que se presenta a la derecha de este párrafo, en el cual podrás identificar a través de sus iconos específicos, tanto los **tres ámbitos del NME de la EMS**, como los **ocho principios de la NEM** a los que corresponda dicha actividad.



A continuación te mostramos las secciones de este tablero así como el significado de cada ícono:

En la parte superior del tablero se encuentra una barra gris donde estará indicado el número de actividad.



A continuación verás una barra amarilla donde se indican los tres ámbitos (NME/EMS).



Por último, verás una sección de color naranja donde están indicados los principios de la NEM.





Fomento de la identidad con México



Responsabilidad ciudadana



Honestidad



Participación en la transformación de la sociedad



Respeto de la dignidad humana



Promoción de la interculturalidad



Promoción de la cultura de paz



Respeto por la naturaleza y cuidado del medio ambiente



Para identificar el ámbito y principio correspondiente a cada actividad verás su respectivo ícono en color amarillo y naranja y el resto de los íconos en un tono opaco.

En el ejemplo que ves a la derecha, el **ámbito** corresponde a la categoría **COMUNIDAD** y el **principio de la NEM** corresponde al Fomento de la identidad con México.



**Actividades Transversales:** Actividades orientadas a facilitar el proceso de vinculación de los conocimientos y habilidades de los recursos sociocognitivos con las distintas áreas de conocimiento.



**Actividades QR interactivas:** Actividades que asocian la tecnología con los conocimientos desarrollados en los temas, sólo se escanea el código QR y listo, se pueden reforzar los conocimientos y habilidades.



**Realidad aumentada:** Siempre es importante que todos los sentidos estén inmersos en el proceso de enseñanza – aprendizaje, las actividades de realidad aumentada dan una visión gráfica y vívida de los aprendizajes que se desean desarrollar en el libro.



**Actividades Socioemocionales** El currículum ampliado no puede faltar dentro del contenido del texto, por ello, se incluyen actividades destinadas a desarrollar habilidades planteadas por los recursos socioemocionales del NME.

Adicionalmente podrás encontrar las siguientes secciones que te permitirán ampliar y afirmar los aprendizajes obtenidos en el curso.



Habilidad  
LECTORA



Evaluación  
DEL PARCIAL



GLOSARIO



BIBLIOGRAFÍA

Cuando visualices el siguiente ícono en alguna de las progresiones de aprendizaje, el código QR que aparezca junto a él tendrá una actividad perteneciente al Programa Aula Escuela Comunidad. Finalmente, te presentamos el ícono que señala el número de progresión al que pertenece cada tema.



Progresión  
1

DELTA  
LEARNING

## Progresiones

El libro se encuentra apegado al NME de la EMS y desarrolla cada una de las progresiones del programa de **Aplicaciones de la administración**.

1. Indaga y reconoce la importancia de la administración en la sociedad, como un elemento que ha permitido el crecimiento y el desarrollo de las distintas civilizaciones, ciudades y sociedades, a partir de la planeación, la organización, la dirección y el control que dieron paso a que estas sociedades florecieran en el pasado y hoy podamos continuar en el presente.
2. Indaga, comprende y reflexiona en torno a las aportaciones históricas de la administración, y que hoy en día siguen vigentes entre las sociedades modernas, en sus gobiernos, empresas e incluso familias, por ejemplo, el Código de Hammurabi que hace referencia a los salarios, el control y la responsabilidad.
3. Define y ejemplifica las etapas que constituyen un proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control, para reconocer el valor de la organización administrativa con base en estas etapas, identificando en cada una de ellas la necesidad de conjuntar diversos esfuerzos para llegar a los objetivos comunes y concretos que de forma individual no es posible lograr. Estos esfuerzos conjuntos han propiciado el surgimiento de la cultura organizacional.
4. Identifica y compara la presencia de la administración en la Antigüedad en sus diversas obras de infraestructura (construcciones como las pirámides de Teotihuacan, o de Chichen Itzá en el caso Mesoamericano, o bien la Muralla China, las pirámides de Egipto, el Coliseo Romano o las bellas ciudades griegas) respecto a la construcción de obras de infraestructura en las sociedades actuales como puentes, hospitales, carreteras, presas, edificios, hoteles, parques de diversiones, con el fin de contrastar los elementos comunes y los diversos, identificando temporalmente dónde se hace un uso más racional y eficaz de los recursos.
5. Elabora y aplica en dos actividades de tu interés, una en lo individual como sujeto social y otra desde la colectividad, asumiendo tu rol social como hija (o), joven, estudiante u otro, lo importante es que en cada actividad estén integradas las cuatro etapas del proceso administrativo, y pongas de manifiesto tu creatividad e innovación, dado que ello puede detonar en el emprendedurismo. La aplicación administrativa se convierte en la base y fundamento del emprendimiento.
6. Investiga y conoce el papel de la administración pública en la vida social para opinar y valorar respecto a su eficiencia social.
7. Investiga y analiza los momentos de transformación que vinculan la visión de la administración hacia las empresas. Esto tiende a ocurrir cuando ésta se aplica en mayor medida a la actividad económica y detona en una producción en masa, mediado por la relación existente entre las formas de producir y la organización económica.
8. Investiga y compara los diversos aportes a la administración desde las teorías de la organización del trabajo en la empresa, lugar donde ocurre la producción. Los planteamientos teóricos de la organización del trabajo cumplen con los fines de una eficiencia y racionalidad económica de la empresa: minimización de costos y maximización de ganancias, vinculando y consolidando la eficiencia económica de los recursos humanos, financieros y tecnológicos.
9. Comprende y reflexiona la clasificación de las empresas en el país, para ubicar a las empresas de su contexto inmediato, y reconocer la importancia y el papel que éstas desempeñan en la sociedad.
10. Indaga, define y reconoce la importancia de la organización interna desde las áreas funcionales de las empresas: sistemas de producción, el sistema financiero (incluido el financiamiento), comercial y recursos humanos, entre otras, para elaborar un esquema que muestre un funcionamiento adecuado y deseable que permita alcanzar el mejor desempeño para la empresa; cumpliendo de tal forma con los principios de eficiencia y racionalidad económica presentes en la administración.

# Índice

## PARCIAL 1

- La administración en el desarrollo social 13
- Aportaciones históricas de la administración a las sociedades modernas 22
- El proceso administrativo y las organizaciones 33

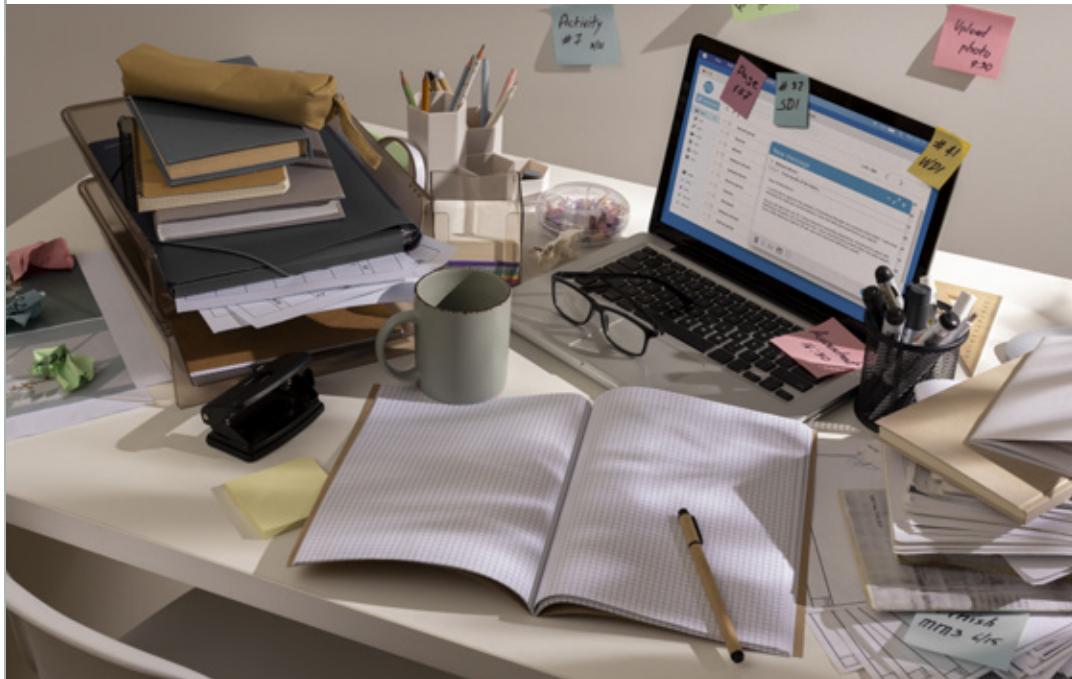
## PARCIAL 2

- La administración y las grandes obras de infraestructura 46
- Integración del proceso administrativo en un emprendimiento 54
- Administración pública y la eficiencia social 64
- La administración en la iniciativa privada

## PARCIAL 3

- Teorías de la administración moderna 95
- Clasificación de las empresas 102
- Estructura y dinámica organizacionales 107

REPRODUCCIÓN  
PROHIBIDA SU





Evaluación  
**DIAGNÓSTICA**  
LEARNING

Contesta las siguientes preguntas.

1. Menciona los pasos del proceso administrativo.

---

---

---

2. ¿A qué tipo de organizaciones se puede aplicar el proceso administrativo?

---

---

---

3. ¿Qué tipo de recursos son indispensables para el funcionamiento de una organización?

---

---

---

4. ¿Cuáles son los agentes económicos en una sociedad?

---

---

---

5. ¿Qué responsabilidades tiene el Estado en el funcionamiento de la economía?

---

---

---

6. ¿Cuál es el objetivo principal de la administración, en general, y cuáles serían los propósitos de la administración de empresas privadas y de instituciones públicas?

---

---

---

7. ¿Crees que el modelo económico determina las estructuras sociales? Explica tu respuesta.

---

---

---

## Progresión 1

- **Meta de aprendizaje**
- M1 Identifica los elementos necesarios para organizar y administrar los diversos agentes económicos (familias, empresas y Estado) para comprender aquellos que inciden de forma directa en un mejor uso de los diversos recursos.
- **Categorías de aprendizaje:**
- C1 Organización y administración.
- **Subcategorías:**
- Subcategoría 6 Trabajo colectivo y colaborativo.

## Progresión 2

- **Meta de aprendizaje**
- M1 Identifica los elementos que inciden en los procesos de producción y distribución para comprender la satisfacción de las necesidades y el origen de las desigualdades.
- **Categoría de aprendizaje:**
- C2 La organización de la sociedad
- **Subcategorías:**
- S2 Clases y grupos sociales.
- S3 Papel social.

## Progresión 3

- **Meta de aprendizaje**
- M2 Analiza los elementos necesarios para organizar y administrar los diversos agentes económicos (familias, empresas y Estado) para explicar aquellos

que inciden de forma directa en un mejor desempeño y que puedan conducir a un uso eficiente de los diversos recursos para la mejora en la satisfacción de necesidades, la reducción de costos y la disminución de las desigualdades.

- **Categoría de aprendizaje:**
- C1 Organización y administración.

- **Subcategorías:**
- S1. Proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control).
- **Categoría de aprendizaje:**
- C1 Organización y administración.
- **Subcategoría:**
- S1 Proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control).

## Progresión 4

- **Meta de aprendizaje**
- M2 Analiza funciones, interacciones y actividades entre los diferentes agentes sociales, que le permiten explicarse y vincularse con su entorno, buscando de tal forma la aplicación de la administración para la mejora continua de la sociedad.

**Categoría de aprendizaje:**

- C3 La organización de la sociedad.

**Subcategorías:**

- S2 Clases y grupos sociales.
- S3 Papel social.

# PARCIAL 1

### Aprendizajes de trayectoria:

- Construye explicaciones lógicas sobre los fines y el uso eficiente de los recursos de los diversos agentes económicos a partir de la administración y organización económica, para generar alternativas que tiendan a desarrollar una mejora en la satisfacción de las necesidades y de tal manera obtener un mayor bienestar social.

## Progresiones:

1. Indaga y reconoce la importancia de la administración en la sociedad, como un elemento que ha permitido el crecimiento y el desarrollo de las distintas civilizaciones, ciudades y sociedades, a partir de la planeación, la organización, la dirección y el control que dieron paso a que estas sociedades florecieran en el pasado y hoy podamos continuar en el presente.
2. Indaga, comprende y reflexiona en torno a las aportaciones históricas de la administración, y que hoy en día siguen vigentes en las sociedades modernas, en sus gobiernos, empresas e incluso familias, por ejemplo, el Código de Hammurabi que hace referencia a los salarios, el control y la responsabilidad.
3. Define y exemplifica las etapas que constituyen un proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control, para reconocer el valor de la organización administrativa con base en estas etapas,
4. Identifica y compara la presencia de la administración en la antigüedad en sus diversas obras de infraestructura (construcciones como las pirámides de Teotihuacan, o de Chichen Itzá en el caso Mesoamericano, o bien la Muralla China, las pirámides de Egipto, el Coliseo Romano o las bellas ciudades griegas) respecto a la construcción de obras de infraestructura en las sociedades actuales como puentes, hospitales, carreteras, presas, edificios, hoteles, parques de diversiones, para contrastar los elementos comunes y los diversos, identificando temporalmente dónde se hace un uso más racional y eficaz de los recursos.

## PRESENTACIÓN DEL PRIMER PARCIAL

La administración ha sido un pilar fundamental en el progreso de las civilizaciones desde la Antigüedad. Aunque como disciplina formal se consolidó en el siglo xx con teóricos como Henri Fayol y Frederick Taylor, sus principios—planificación, organización, dirección y control—han estado presentes desde las primeras sociedades organizadas.

La administración ha permitido el desarrollo de ciudades, imperios y naciones, facilitando la distribución de recursos, la coordinación del trabajo y el logro de objetivos colectivos. Este primer parcial explora cómo la aplicación de los procesos administrativos ha impulsado el crecimiento de las sociedades a lo largo de la historia y su relevancia en el mundo actual.





Progresión  
1



### Actividad detonante

Todos los días te relacionas con diversas organizaciones, son parte de tu cotidianidad e indispensables para el logro de tus objetivos. Desde cosas tan simples como tener agua caliente para la ducha, hasta la institución educativa donde te formas, tu rutina se cumple gracias al beneficio que obtienes de instituciones públicas y privadas. Si no has hecho conciencia de esto, llena la siguiente tabla con la información que se te pide.

| Actividad | Organización con la que te relacionas para llevarla a cabo | ¿Qué obtienes de ella? |
|-----------|--|------------------------|
|           | REPRODUCCIÓN   |                        |
|           |  |                        |
|           |  |                        |
|           |  |                        |



### Las organizaciones

Una **organización** es un **grupo de personas** que trabajan juntas de manera estructurada y coordinada para alcanzar **objetivos comunes** que no podrían lograrse de forma individual. Éstas pueden ser empresas, instituciones públicas, asociaciones sin fines de lucro, equipos deportivos, escuelas, o cualquier otro grupo que se organice para **lograr un propósito específico**.



## Tipos de organizaciones

Las organizaciones pueden clasificarse de muchas maneras según su propósito, estructura o ámbito de acción. De forma inicial, se dividen en formales (aquellas que tienen una estructura definida, reglas claras y objetivos específicos y están planificadas y organizadas de manera jerárquica) e informales (aquellas que surgen de manera espontánea, sin una estructura rígida ni reglas formales y se basan en relaciones personales y redes sociales).

Dentro de las formales, te compartimos una clasificación inicial según sus fines para que sea más claro su entendimiento:

### 1. Según su finalidad:

- **Organizaciones con fines de lucro:** su principal objetivo es generar ganancias económicas. Ejemplos: empresas como Apple, Coca-Cola o pequeñas tiendas locales.
- **Organizaciones sin fines de lucro:** buscan cumplir una misión social, cultural o ambiental sin perseguir ganancias. Ejemplos: ong como el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (unicef, por sus siglas en inglés), Greenpeace o fundaciones educativas.

cados locales o regionales. Ejemplos: restaurantes familiares, talleres o tiendas pequeñas.

- **Grandes corporaciones:** operan a nivel nacional o internacional con miles de empleados. Ejemplos: Amazon, Microsoft o Toyota.

### 4. Según su sector económico:

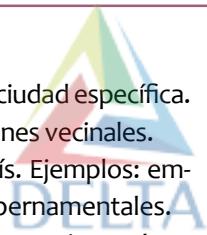
- **Sector primario:** se dedican a la extracción de recursos naturales. Ejemplos: agricultura, minería o pesca.
- **Sector secundario:** transforman materias primas en productos terminados. Ejemplos: fábricas de automóviles, textiles o alimentos.
- **Sector terciario:** ofrecen servicios a personas y otras organizaciones. Ejemplos: bancos, hoteles, escuelas o consultorías.

### 5. Según su estructura:

- **Organizaciones formales:** tienen una estructura jerárquica y reglas definidas. Ejemplos: empresas, gobiernos o universidades.
- **Organizaciones informales:** surgen de manera espontánea, sin una estructura rígida. Ejemplos: grupos de voluntarios, comunidades en línea o clubes sociales.

### 3. Según su tamaño:

- **Pequeñas y medianas empresas (pymes):** tienen un número reducido de empleados y operan en mer-



#### 6. Según su alcance geográfico:

- **Locales:** operan en una comunidad o ciudad específica. Ejemplos: tiendas de barrio, asociaciones vecinales.
- **Nacionales:** actúan dentro de un país. Ejemplos: empresas nacionales o instituciones gubernamentales.
- **Internacionales:** tienen presencia en varios países. Ejemplos: multinacionales como McDonald's u organizaciones como la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

#### 7. Según su función social:

- **Organizaciones educativas:** se enfocan en la formación y el conocimiento. Ejemplos: escuelas, universidades o centros de capacitación.

### Actividad conceptual

De la siguiente lista de organizaciones, escribe una “I” si es informal o una “F” si es formal y argumenta tu elección

| Organización                         | Tipo | Argumento |
|--------------------------------------|------|-----------|
| Escuela                              |      |           |
| Equipo de futbol de la colonia       |      |           |
| Familia                              |      |           |
| Ejército                             |      |           |
| Bazar navideño                       |      |           |
| Tienda de la esquina                 |      |           |
| Equipo de futbol profesional         |      |           |
| Voluntarios ante un desastre natural |      |           |
| Grupo de Facebook                    |      |           |

PROHIBIDA SU  
REPRODUCCIÓN

## Características de las organizaciones

En general, las organizaciones presentan las siguientes características:



- **Objetivos claros:** tienen metas definidas que guían sus acciones, ya sea generar ganancias, brindar un servicio, promover una causa o resolver un problema.
- **Estructura organizativa:** cuentan con una jerarquía o sistema de roles y responsabilidades que permite la coordinación y el trabajo en equipo.
- **Recursos:** utilizan recursos como personas, dinero, tecnología y materiales para alcanzar sus objetivos.
- **Procesos y reglas:** siguen normas, procedimientos y políticas que aseguran el funcionamiento ordenado y eficiente.
- **Interacción con el entorno:** se relacionan con su entorno (clientes, proveedores, comunidades, etc.) y se adaptan a los cambios para mantenerse relevantes.

En otras palabras, una organización es un sistema social diseñado para lograr metas específicas a través de la colaboración y la gestión de recursos. Son esenciales en nuestra vida diaria porque nos permiten trabajar juntos para alcanzar objetivos que individualmente serían difíciles o imposibles.

## Importancia de las organizaciones

El mundo actual se rige por la importancia de las relaciones humanas cuya expresión sinérgica se logra en las organizaciones, las cuales cumplen un papel clave en el desarrollo económico, social y cultural porque, por ejemplo, generan empleo y desarrollo económico (independiente de su origen, sean empresas, instituciones públicas o sin fines de lucro) e impulsan la riqueza y el bienestar de las comunidades.



Las organizaciones existen para satisfacer las necesidades de las personas, ya sea proporcionando productos, servicios, educación, salud o entretenimiento. Sin ellas, sería mucho más difícil acceder a lo que necesitamos en nuestra vida diaria. Algunas, inclusive, son motores de innovación, desarrollando nuevas tecnologías, soluciones y métodos que mejoran nuestra calidad de vida.

Las organizaciones permiten que las personas trabajen juntas de manera coordinada para alcanzar objetivos comunes. Esto es esencial para proyectos complejos que requieren la colaboración de muchos individuos con habilidades diversas. Asimismo, proporcionan estructura y orden en la sociedad. Desde gobiernos que establecen leyes hasta empresas que ofrecen servicios esenciales, ayudan a mantener un equilibrio y un funcionamiento armonioso en nuestras comunidades.

## La administración

Por otro lado, la administración constituye uno de los pilares esenciales para el funcionamiento de cualquier organización, ya sea pública o privada, y su influencia trasciende al desarrollo mismo de las sociedades. Como disciplina, proporciona los principios y las herramientas necesarias para coordinar recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con el fin de alcanzar objetivos de manera eficiente.

En un mundo caracterizado por la complejidad organizacional, la globalización y los rápidos cambios tecnológicos, la administración se revela como un elemento indispensable para garantizar la productividad, la competitividad y el progreso sostenible. Este libro explora la importancia de la administración en diversos ámbitos, destacando su papel en las organizaciones, la economía y la sociedad en general.

Sin embargo, es importante destacar el rol del administrador, con ello pretendemos que entiendas la relevancia que tiene hacer una buena gestión de los recursos de una organización y que tengas una formación sólida para llevar a buen puerto cualquier empresa que te sea encomendada.



### ¿Por qué es importante la administración en las organizaciones?

La administración es fundamental para que las organizaciones, ya sean formales o informales, funcionen de manera eficiente y alcancen sus objetivos. ¿Qué se espera de un administrador?

- **Optimizar recursos.** Distribuir y utilizar los recursos limitados (tiempo, dinero, personal, materiales) de manera eficiente, evitando desperdicios y maximizando los resultados.
- **Alinear objetivos.** Es claro que cada persona o equipo puede tener metas individuales, sin embargo, un administrador debe asegurar que todos trabajen hacia objetivos comunes, evitando conflictos y duplicación de esfuerzos.
- **Tomar decisiones efectivas.** Un buen administrador proporciona herramientas y procesos a fin de tomar decisiones informadas y estratégicas para resolver problemas, aprovechar oportunidades y adaptarse a cambios.
- **Coordinación y trabajo en equipo.** Es esencial que todos los departamentos o áreas trabajen de manera coordinada, para ello es necesario establecer canales de comunicación y procesos claros para lograrlo.
- **Control y evaluación.** Administrar implica monitorear el progreso de las actividades y medir los resultados para identificar áreas de mejora y asegurar que se cumplan los objetivos planteados.



- **Adaptación al cambio.** Informarse y capacitarse para adaptarse a los cambios, permite al administrador crear las condiciones necesarias ante nuevas circunstancias sin perder su rumbo.
- **Motivación y desarrollo del personal.** La administración no sólo se enfoca en los procesos, sino también en las personas. A través de liderazgo, capacitación y reconocimiento, se fomenta un ambiente de trabajo positivo y productivo.
- **Sostenibilidad a largo plazo.** Una organización bien administrada no sólo busca resultados inmediatos, sino también crecer y mantenerse en el tiempo. Esto incluye planificar para el futuro y gestionar riesgos.

Se entiende, entonces, que en una organización mal administrada los empleados no saben qué hacer, los recursos se desperdician, los clientes están insatisfechos, la empresa pierde dinero y, finalmente, cierra.

Con una buena administración, la empresa puede establecer metas claras, asignar tareas eficientemente, mantener a los clientes felices, crecer y ser rentable.



**En un equipo de tres integrantes desarrollarán de forma esquemática un anteproyecto para la creación de una organización que satisfaga una necesidad de su comunidad o municipio que no haya sido atendida por la iniciativa privada o por el gobierno. Deberán ser muy claros en la justificación de la necesidad.**

Tipo de organización: \_\_\_\_\_

Necesidad que busca satisfacer: \_\_\_\_\_

Población beneficiada de forma directa: \_\_\_\_\_

Objetivos: \_\_\_\_\_

Estructura organizativa básica (organigrama):



Recursos iniciales: \_\_\_\_\_

## PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN

| Rúbrica de evaluación          |   |  |  |   |
|--------------------------------|---|--|--|---|
| Criterio                       | Excelente (4)   | Bueno (3)  | Satisfactorio (2)  | Insuficiente (1)  |
| Identificación de la necesidad | La necesidad está claramente identificada y justificada con datos o ejemplos.           | La necesidad está identificada, pero la justificación es limitada.                           | La necesidad es mencionada, pero no está bien explicada o justificada.                             | No se identifica una necesidad clara o relevante.                   |
| Tipo de organización           | La organización está bien clasificada y argumentada.                                    | La organización está bien clasificada pero no presentan argumentos.                          | La clasificación es confusa, con elementos faltantes.  | La organización no está clasificada.                                |
| Población beneficiada          | Se identifica y argumenta claramente cuál es la población objetivo de la organización.  | Se identifica y argumenta de forma escueta cuál es la población objetivo de la organización. | Existe confusión en la definición de la población beneficiada.                                     | No se tiene claridad en la población beneficiada.                   |
| Objetivos                      | Son objetivos específicos, alcanzables, medibles, relevantes y tienen límite de tiempo. | Los objetivos son específicos pero carecen de relevancia y no tienen forma de medirse.       | Los objetivos son específicos pero no se establece un límite temporal y algunos son inalcanzables. | Los objetivos carecen de claridad, temporalidad y forma de medirse. |
| Total:                         | Calificación:   |  |  |   |
|                                |   |  |  |   |



Progresión

2

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN

## Aportaciones históricas de la administración



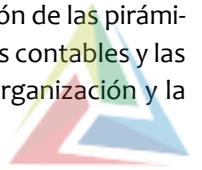
La administración ha estado presente desde los inicios de la civilización humana. Aunque su estudio como disciplina científica es relativamente reciente, la práctica administrativa tiene raíces milenarias.

### || Orígenes de la administración

Si bien se puede pensar que en los tiempos prehistóricos las primeras agrupaciones humanas tuvieron que organizarse para cazar, recolectar y defenderse, no existía una estructura formal, aunque ya se aplicaban ciertos principios administrativos: distribución de tareas, liderazgo tribal y toma de decisiones consensuadas. La cooperación era esencial para la supervivencia, lo que dio origen a una forma elemental de administración basada en la experiencia y la necesidad.

Las primeras formas de administración se encuentran en civilizaciones antiguas como Egipto, Mesopotamia, China e India. Por ejemplo, los egipcios, hace más de 5 000 años,

ya utilizaban principios administrativos rudimentarios para gestionar la construcción de las pirámides, organizando a miles de trabajadores y recursos. En Mesopotamia, los registros contables y las leyes como el Código de Hammurabi mostraban una clara preocupación por la organización y la regulación de las actividades económicas y sociales.



En China, Confucio promovió principios éticos y administrativos que influyeron en la gestión del Estado, mientras que en India, el tratado Arthashastra, atribuido a Kautilya, es uno de los primeros textos que aborda la administración gubernamental y militar de forma sistemática.

Estas sociedades necesitaban sistemas organizativos más complejos para gestionar el trabajo colectivo, los tributos, la defensa y la construcción de infraestructuras. Conozcamos algunas de sus principales aportaciones:

- **Egipto:** los egipcios establecieron una administración jerárquica que gestionaba la construcción de monumentos, como las pirámides, con miles de trabajadores. Utilizaban escribas, normas y planificación detallada.
- **Mesopotamia:** en esta región florecieron las primeras ciudades-Estado. El Código de Hammurabi (aprox. 1750 a. C.) reflejaba una preocupación por la justicia y el control organizativo de la sociedad.
- **China:** la administración imperial china se basaba en una burocracia compleja y meritocrática. Confucio promovía valores como la obediencia, la moral y el respeto por la jerarquía, claves para la estabilidad administrativa.
- **India:** El Arthashastra, atribuido a Kautilya, constituye uno de los primeros tratados sobre política y administración del Estado, abordando temas como la economía, la diplomacia y la estrategia militar.



#### El Código de Hammurabi

Aunque no fue concebido como un tratado de administración, el Código de Hammurabi aportó principios esenciales que siguen vigentes en la gestión pública y empresarial actual: normatividad, jerarquía, control, responsabilidad y organización funcional. Fue un hito en la evolución del pensamiento organizativo en la historia de la humanidad.

- a) **Formalización de normas y procedimientos.** El Código establecía leyes claras y escritas que regulaban la vida social, económica y comercial. Esta codificación anticipa el concepto moderno de **reglamentos administrativos**, necesarios para establecer orden y previsibilidad dentro de cualquier organización.
- b) **Jerarquía y autoridad.** Refleja una clara estructura jerárquica en la que el rey tiene autoridad suprema. Este modelo de jerarquía se trasladó a las prácticas administrativas posteriores, influyendo en la creación de **estructuras organizativas con niveles de mando y control**.
- c) **Delegación de funciones.** El Código muestra que existían jueces, funcionarios y supervisores encargados de hacer cumplir las leyes. Esta distribución de tareas es un ejemplo temprano de **delegación administrativa**, elemento esencial en la gestión moderna.
- d) **Responsabilidad y rendición de cuentas.** Muchas leyes imponían **castigos específicos a funcionarios** por negligencia o corrupción. Esto introduce el principio de **responsabilidad administrativa**, en la que cada individuo responde por su actuación dentro del sistema.
- e) **Control y supervisión.** Se establecían mecanismos para **vigilar el cumplimiento de normas** en sectores como la construcción, el comercio o la agricultura. Estas acciones anticipan los modernos **sistemas de control y auditoría administrativa**.
- f) **Protección de contratos y propiedad.** El Código regulaba contratos de trabajo, arrendamientos, compraventas y préstamos. Esta protección contractual favorecía un entorno más estable y predecible para la **gestión de recursos económicos**.



## Grecia y Roma: la filosofía y el derecho al servicio de la administración

En la Antigua Grecia, filósofos como Sócrates, Platón y Aristóteles reflexionaron sobre la organización del Estado y la ética en la gestión. Aunque su enfoque era más filosófico que técnico, sus ideas influyeron profundamente en el pensamiento occidental.

Sócrates introdujo la idea de liderazgo basado en el conocimiento y la ética. Platón planteó en *La República* un modelo de Estado ideal, con funciones definidas y jerarquías sociales claras. Por su parte, Aristóteles clasificó distintos tipos de gobierno y estudió la organización política en su obra *La Política*.

Estas ideas influyeron posteriormente en los principios de **autoridad, división de funciones y jerarquía** en las organizaciones.

Como forma de organización, en Atenas nació la **democracia directa**, en la cual los ciudadanos participaban en la toma de decisiones. Este modelo sentó las bases para la **participación ciudadana** en la gestión pública, la importancia del **consenso y la deliberación** en la toma de decisiones, y para los conceptos de **representación, control y transparencia**, hoy fundamentales en la administración pública moderna.

El pensamiento griego, además, fomentó el uso de la **razón y el método lógico**, claves para el análisis y la resolución de problemas. Esta herencia es esencial en la administración, ya que se apoya en la **toma de decisiones racionales** y en el **método científico** para optimizar procesos.

Asimismo, aunque en un contexto más filosófico que práctico, Platón ya hablaba de que **cada ciudadano debía desempeñar el rol para el que estaba mejor capacitado**. Esta idea anticipa el principio moderno de **especialización de funciones**, fundamental en las organizaciones eficientes.

Por último, los pensadores griegos consideraban que el buen liderazgo debía estar basado en la **virtud y el conocimiento**. Esto se relaciona con las teorías modernas de **liderazgo transformacional** y con la importancia de la **formación de los directivos** en administración.

Las aportaciones de la Antigua Grecia a la administración no se dieron en un contexto empresarial, sino filosófico y político. Sin embargo, sus ideas sobre el gobierno, la ética, la lógica y la organización social influyeron profundamente en la evolución del pensamiento administrativo. Grecia sentó las bases intelectuales para el desarrollo de teorías que hoy forman parte esencial de la gestión pública y privada.

El **Imperio Romano**, por su parte, fue un modelo de administración pública eficiente. La creación del derecho romano, las estructuras militares y el sistema de provincias con gobernadores muestran una evolución significativa en el concepto de administración estatal.

Uno de los mayores legados de Roma fue su **sistema jurídico**, que estableció normas claras para regular la convivencia y la organización del Estado. Las leyes romanas definían derechos y deberes de ciudadanos y funcionarios, establecían contratos, propiedad y obligaciones, elementos clave para la **gestión administrativa**, y servían como base para una **administración pública ordenada y predecible**. El derecho romano es, incluso hoy, fundamento de muchos sistemas legales y administrativos en Europa y América Latina, incluyendo a México.

Además, Roma estableció un **modelo de administración estatal altamente estructurado**, que incluía a **funcionarios públicos** con asignaciones específicas (recaudadores de impuestos, magistrados, cónsules, censores, etc.), una clara **división de responsabilidades** según jerarquías, el uso de **registros censales** para gestionar recursos, impuestos y ciudadanos y la **gestión provincial**, pues delegaba autoridad a gobernadores en sus territorios, lo que anticipa la **descentralización administrativa**.



Por su parte, el **ejército romano** estaba regido por principios como la **disciplina, jerarquía, planificación estratégica y eficiencia**, que se trasladaron al funcionamiento del Estado. Estos valores aún son fundamentales en la gestión organizacional moderna.

Asimismo, Roma destacó por su capacidad de **planificación a largo plazo**, como se ve en la construcción de vías, acueductos y estructuras públicas. Esta visión estratégica refleja la importancia de la **planificación administrativa** y la gestión eficaz de **proyectos y recursos públicos**.

En cuanto al control, el Imperio Romano desarrolló un modelo centralizado con mecanismos para **supervisar y controlar** a distancia grandes extensiones de territorio. Para ello, usaban comunicaciones rápidas (vías romanas), informes periódicos (reportes) y el control político y fiscal desde el centro hasta las provincias. Este modelo anticipa sistemas modernos de **control administrativo y gobernanza centralizada**.

Las aportaciones de Roma a la administración fueron principalmente prácticas y estructurales. El desarrollo del derecho, la burocracia pública, la planificación estratégica y la organización territorial marcaron un antes y un después en la historia de la administración. Muchas de estas prácticas han sido adaptadas y siguen vigentes en los ámbitos público y empresarial.