

# Relación con otras Áreas de Conocimiento. (Nivel Enunciativo)

Es bien sabido que la administración se auxilia de otras ciencias y técnicas para desarrollar tareas de diferente naturaleza y, consecuentemente, lograr los objetivos de la empresa.

## **Algunas de ellas son:**

**Psicología.** Estudia el comportamiento del individuo; es la base fundamental para conocer, comprender e impulsar a las personas que trabajan en la empresa, para guiarlas de la mejor manera posible, así como desahogar su problemática. Apoya en el reclutamiento y selección del personal mediante la aplicación de pruebas psicológicas. Atiende a la motivación y solución de conflictos entre los empleados, puede ayudarlos en caso de adicciones, etc.

**Sociología.** Para conocer y describir las relaciones interpersonales dentro de la organización. Auxilia al administrador en la conducción y coordinación de grupos de trabajo hacia objetivos organizacionales.

**Derecho.** Regula derechos y obligaciones trabajador-empresa. Proporciona el marco jurídico para realizar sus funciones; por su parte, las funciones del derecho fiscal consisten en establecer las normas que rigen a la empresa en cuestión de impuestos.

**Contabilidad.** Con el auxilio de ella, podemos registrar las operaciones que se llevan a cabo en las organizaciones, elaborando estados financieros y cálculos con ayuda de operaciones matemáticas, con el auxilio de diversos softwares.

**Medicina.** Ofrece todas las medidas de prevención, cuidando la integridad del personal para evitar accidentes laborales o, en su caso, para evaluarlos, determinar incapacidades, muertes laborales, etc.

# Relación con otras Áreas de Conocimiento. (Nivel Enunciativo)

**Economía.** Para entender la situación del mercado respecto a nivel de precios, oferta, demanda, mano de obra, etc., pues con la globalización los escenarios se tornan cambiantes y un administrador requiere conocer el ambiente macro y micro económicos para tomar las decisiones más adecuadas para la organización. Hay indicadores económicos muy importantes que pueden dar rumbo a los negocios, por ejemplo: producto interno bruto, balanza comercial, devaluación, poder adquisitivo, etc.

**Matemáticas.** Aporta modelos y bases científicas y objetivas para la toma de decisiones, tanto de carácter cualitativo como cuantitativo. Por ejemplo, establece parámetros para la calificación de méritos; realiza cálculos sobre los montos, intereses y plazos de las inversiones a realizar: calcula el punto de equilibrio a partir del cual (costos contra unidades por producir) empezaremos a obtener utilidades; elabora presupuestos, cotizaciones, pronósticos de ventas, establece sueldos, pago de nómina, etc. Todos lo anterior con el auxilio de los cálculos matemáticos.

**Estadística.** Su base son las matemáticas. Permite el manejo, agrupación y evaluación del comportamiento de datos para tomar decisiones. Por ejemplo, a través de las medidas de tendencia central (media, mediana y moda) dentro de una población podemos conocer cuántos habitantes prefieren nuestro producto al de la competencia.

**Informática.** Las tecnologías de información y comunicación (TIC) son herramientas indispensables para que todo administrador lleve a cabo sus funciones. Hoy en día su manejo y adaptación es indispensable; es un medio para hacer declaración de ventas, para contactar proveedores, clientes, desarrollar actividades de logística y distribución, etc.

**Referencia:**

Extracto tomado a partir de:  
Ríos, A.; Paniagua, A. (1990) Orígenes y perspectivas de la Administración, 2.ª ed., México, Trillas