



Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Contaduría y Administración
Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia

Licenciatura en Administración

Fundamentos de Administración



Cuaderno de actividades



SUAYED

COLABORADORES

DIRECTOR DE LA FCA

Dr. Juan Alberto Adam Siade

SECRETARIO GENERAL

L.C. y E.F. Leonel Sebastián Chavarría

COORDINACIÓN GENERAL

Mtra. Gabriela Montero Montiel
Jefe de la División SUAyED-FCA-UNAM

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Mtro. Francisco Hernández Mendoza
FCA-UNAM

COAUTORES

Mtra. Edith Candelas Ramírez
Mtro. Francisco Hernández Mendoza
Mtra. Gabriela Montero Montiel
Mtra. María Evelia García Ortiz
Lic. Martha Patricia García Chavero
Mtra. Mercedes García González

DISEÑO INSTRUCCIONAL

L.P. María Cristina Rico León
Mayra Lilia Velasco Chacón
L.P. Cecilia Hernández Reyes

CORRECCIÓN DE ESTILO

Mtro. José Alfredo Escobar Mellado

DISEÑO DE PORTADAS

L.CG. Ricardo Alberto Báez Caballero
Mtra. Marlene Olga Ramírez Chavero
L.DP. Ethel Alejandra Butrón Gutiérrez

DISEÑO EDITORIAL

Mtra. Marlene Olga Ramírez Chavero

Contenido

Datos de identificación	6
Sugerencias de apoyo	7
Instrucciones para trabajar con el cuaderno de actividades	8
Objetivo general de la asignatura y temario oficial	10
Unidad 1. La administración y las organizaciones	11
Objetivo particular y temario detallado	12
Actividad diagnóstica	13
Actividades de aprendizaje	14
Actividad integradora	17
Cuestionario de reforzamiento	18
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	19
Repuestas	22
Unidad 2. Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	23
Objetivo particular y temario detallado	24
Actividad diagnóstica	25
Actividades de aprendizaje	26
Actividad integradora	30
Cuestionario de reforzamiento	31
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	33
Respuestas	37
Unidad 3. Funciones de la administración o proceso administrativo	38
Objetivo particular y temario detallado	39
Actividad diagnóstica	40
Actividades de aprendizaje	41
Actividad integradora	53
Cuestionario de reforzamiento	54
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	58
Respuestas	66

Unidad 4.	Principales áreas funcionales	68
	Objetivo particular y temario detallado	69
	Actividad diagnóstica	70
	Actividades de aprendizaje	71
	Actividad integradora	74
	Cuestionario de reforzamiento	75
	Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	76
	Respuestas	84
Unidad 5.	La administración en el entorno global	86
	Objetivo particular y temario detallado	87
	Actividad diagnóstica	88
	Actividades de aprendizaje	89
	Actividad integradora	91
	Cuestionario de reforzamiento	92
	Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	93
	Respuestas	94
Unidad 6.	Fundamentos de la administración estratégica	95
	Objetivo particular y temario detallado	96
	Actividad diagnóstica	97
	Actividades de aprendizaje	98
	Actividad integradora	100
	Cuestionario de reforzamiento	101
	Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	102
	Respuestas	104
Unidad 7.	Ética y responsabilidad social de las empresas y de los Administradores	105
	Objetivo particular y temario detallado	106
	Actividad diagnóstica	107
	Actividades de aprendizaje	108
	Actividad integradora	111

Cuestionario de reforzamiento	112
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	113
Respuestas	115
Anexos.	116
Examen global (de autoevaluación) de la asignatura	117
Respuestas	133

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Fundamentos de administración		Clave: 1143	
Plan: 2012		Créditos: 12	
Licenciatura: Administración		Semestre: 1°	
Área o campo de conocimiento: Administración		Horas por semana: 6	
Duración del programa: semestral		Requisitos: ninguno	
Tipo: Teórica	Teoría: 6	Práctica: 0	
Carácter:	Obligatoria (x)	Optativa ()	
Seriación: Si (X)	No ()	Obligatoria ()	Indicativa (X)
Asignatura con seriación antecedente: Ninguna			
Asignatura con seriación subsecuente: Organización y procedimientos			

SUGERENCIAS DE APOYO

- Trata de compartir tus experiencias y comentarios sobre la asignatura con tus compañeros, a fin de formar grupos de estudio presenciales o a distancia (comunidades virtuales de aprendizaje, a través de foros de discusión y correo electrónico, etcétera), y puedan apoyarse entre sí.
- Programa un horario propicio para estudiar, en el que te encuentres menos cansado, ello facilitará tu aprendizaje.
- Dispón de periodos extensos para al estudio, con tiempos breves de descanso por lo menos entre cada hora si lo consideras necesario.
- Busca espacios adecuados donde puedas concentrarte y aprovechar al máximo el tiempo de estudio.

Instrucciones para trabajar con el cuaderno de actividades

El programa de la asignatura consta de 7 unidades. Por cada unidad encontrarás una serie de actividades, el número de las mismas varía de acuerdo a la extensión de la unidad.

Notarás que casi todas las unidades comienzan con la elaboración de un mapa conceptual o mental, esto es con el fin de que tu primera actividad sea esquematizar el contenido total de la unidad para que tengan una mejor comprensión, y dominio total de los temas.

Te recomendamos que leas detenidamente cada actividad a fin de que te quede claro que es lo que tienes que realizar. Si al momento de hacerlo algo no queda claro, no dudes en solicitar el apoyo de tu asesor quien te indicará la mejor forma de realizar tu actividad en asesorías semipresenciales o por correo electrónico para los alumnos de la modalidad abierta, o bien para la modalidad a distancia a través de los medios proporcionados por la plataforma.

Te sugerimos (salvo la mejor opinión de tu asesor), seguir el orden de las unidades y actividades, pues ambas están organizadas para que tu aprendizaje sea gradual. En el caso de los alumnos de la modalidad a distancia, la entrega de actividades está sujeta al plan de trabajo establecido por cada asesor por lo que todo será resuelto directamente en plataforma educativa:

<http://fcaenlinea1.unam.mx/licenciaturas/>

La forma en que deberás responder a cada actividad dependerá de la instrucción dada (número de cuartillas, formatos, si hay que esquematizar etcétera).

Una vez que hayas concluido las actividades entrégalas a tu asesor si así él te lo solicita. Los alumnos de la modalidad a distancia, deberán realizar la actividad directamente en la plataforma educativa de acuerdo a la instrucción dada.

Te invitamos a que trabajes estas actividades con el mayor entusiasmo, pues fueron elaboradas considerando apoyarte en tu aprendizaje de ésta asignatura.



Indicaciones:

Notarás que tanto los cuestionarios de reforzamiento como las actividades de aprendizaje, contienen instrucciones tales como “adjuntar archivo”, “trabajo en foro”, “texto en línea”, “trabajo en wiki o en Blog”, indicaciones que aplican específicamente para los estudiantes del SUAYED de la modalidad a distancia. Los alumnos de la modalidad abierta, trabajarán las actividades de acuerdo a lo establecido por el asesor de la asignatura en su plan de trabajo, incluyendo lo que sé y lo que aprendí.



Biblioteca Digital:

Para tener acceso a otros materiales como libros electrónicos, es necesario que te des de alta a la Biblioteca Digital de la UNAM (BIDI). Puedes hacerlo desde la página principal de la FCA <http://www.fca.unam.mx/> **Alumnos, >Biblioteca >Biblioteca digital >Clave para acceso remoto >Solicita tu cuenta.** Elige la opción de “Alumno” y llena los campos solicitados. Desde este sitio, también puedes tener acceso a los libros electrónicos.

OBJETIVO GENERAL

Como resultado del aprendizaje que alcanzarás gradualmente de la asignatura, serás capaz de introducirte al estudio de la administración, comprendiendo cómo y por qué surgió como disciplina, las aportaciones fundamentales de las principales corrientes o escuelas que iniciaron su consolidación como tal, particularmente la corriente del proceso administrativo, y su relación con las áreas funcionales, así como los fundamentos de la administración estratégica, y de la responsabilidad social tanto de las empresas como del administrador profesional.

TEMARIO OFICIAL

(96 horas)

	Horas
1. La administración y las organizaciones	10
2. Surgimiento y evolución de la Teoría Administrativa	20
3. Funciones de la administración o proceso administrativo	26
4. Principales áreas funcionales	10
5. La Administración en el entorno global	10
6. Fundamentos de la administración estratégica	12
7. Ética y responsabilidad social de las empresas y de los administradores	8
Total	96

**La administración y
las organizaciones**

OBJETIVO PARTICULAR

Al culminar el aprendizaje de la unidad, lograrás comprender los temas fundamentales de la administración, así como la relación existente entre la administración y las organizaciones.

TEMARIO DETALLADO

(10 horas)

1. La administración y las organizaciones

1.1. Definición de administración

1.2. Definición de administrador

1.3. Funciones de la administración

1.4. Funciones de los administradores

1.5. Roles gerenciales

1.6. Definición de organización

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Actividad en foro.

Comenta con tus compañeros las propuestas de administración de diversos autores que conozcas, así como (desde tu punto de vista) la importancia de la administración ya sea para organismos públicos o privados.

Si tu asignatura la trabajas fuera de plataforma educativa, entonces realiza la misma actividad en no más de una cuartilla y entrégala a tu asesor.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 1, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 1, actividad 1. *Texto en línea.*** De acuerdo con lo analizado en la unidad, da cinco ejemplos de actividades específicas que realiza la administración apoyándose en diferentes disciplinas y justifica su relación.
- 2. Unidad 1, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Investiga las diferencias y semejanzas de la administración pública y la privada. Con dicha información, desarrolla un cuadro comparativo en el cual identifiques al menos 5 aspectos que muestren sus *características particulares*.
- 3. Unidad 1, actividad 3. *Texto en línea.*** De acuerdo a la bibliografía propuesta del tema y los contenidos, contesta lo siguiente:
 1. ¿Por qué a las organizaciones se les estudia desde un enfoque de sistemas?
 2. Analiza el papel de administrador bajo este mismo enfoque.
 3. ¿Cuál es tu opinión con respecto a los sistemas organizacionales abiertos y cerrados?
- 4. Unidad 1, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** Investiga, reflexiona y concluye en una cuartilla, cuáles son para ti, las 5 principales funciones de un administrador y su importancia en el desarrollo de una empresa. Justifica.
- 5. Unidad 1, actividad 5. *Texto en línea.*** Según tu criterio establece la diferencia entre empresa y organización.
Para ti, cual es la diferencia entre empresario y administrador. Menciona cuáles son las características y habilidades que debe poseer cada uno.

6. **Unidad 1, actividad 6. *Adjuntar archivo.*** A partir del Modelo de *Kast y Rosenzweig* que presenta en el tema sobre la clasificación de las organizaciones, da un ejemplo de una empresa comercial, de servicio, público, privado y mediana. Asimismo, determina alguna empresa que consideres ha influido considerablemente en el desarrollo económico de tu país.
7. **Unidad 1, actividad 7. *Adjuntar archivo.*** Después de haber dado lectura a la unidad, analiza la siguiente pregunta con sus cuatro posibles respuestas¹. A continuación, selecciona la opción que consideres que es la que mejor describe la “*excelencia y el éxito de la administración*”, sin embargo, si consideras que ninguna de las cuatro por sí solas la describen, toma los elementos que consideres necesarios de cada una para integrar una sola respuesta (la tuya). En ambos casos debes justificar.

Pregunta:

¿Qué es realmente lo que representa la excelencia y el éxito en la: administración de una organización?

- a) Conocer los objetivos de la compañía; (2) seleccionar subordinados eficaces; (3) delegar permitiendo que los subordinados decidan asuntos dentro de sus respectivas esferas de operación y (4) controlar para cerciorarse de que los resultados obtenidos son satisfactorios.
- b) Seleccionar con cuidado a los miembros de su grupo; (2) motivarlos; (3) crear buenas comunicaciones; (4) esforzarse por lograr relaciones interpersonales efectivas y (5) minimizar los conflictos entre los miembros del grupo.
- c) (1) Fortalecer las habilidades de relaciones humanas; (2) aprender a hablar y a escuchar con efectividad; (3) fijar estándares elevados o niveles propuestos de logro; (4) ver las situaciones desde el punto de vista de la otra persona; (5) llegar a ser efectivo en la toma de decisiones; (6) adoptar una

¹ Tomado de Terry and Franklin, *Principios de Administración*, CECSA, pág. 28, 1995

actitud interrogante para descubrir y utilizar nuevas ideas; (7) ser un líder involucrándose en la acción; (8) considerar la administración como la oportunidad para influir en otras personas de manera favorable y (9) evaluar lo que se ha logrado y, si es necesario, emprender una acción remediadora.

- d) (1) Dedicar tiempo a los asuntos de verdadera importancia; (2) planear y seguir los programas; (3) expresar sentimientos personales y entender los sentimientos de los otros; (4) buscar lo mejor en otros -no lo peor-; (5) cerciorarse que cada miembro del grupo esté asignado al trabajo mejor adaptado para esa persona; (6) fomentar que los miembros asuman responsabilidades; (7) autoevaluarse y evaluar su desempeño con honradez; (8) evaluar persistentemente a los miembros del grupo; (9) mantener los gastos a un mínimo compatible con el servicio requerido y (10) aumentar los conocimientos generales personales.

8. Unidad 1, actividad 8. *Texto en línea.* Actividad en La Administración es una actividad que se desarrolla en un sinnúmero de casos y situaciones.

- a) Comenta cómo aplicas la práctica administrativa en tu vida personal. Justifica.
- b) ¿Consideras que las podrías mejorar? Si la respuesta es sí, menciona como el uso de la administración te ayudaría en ello. Justifica.

9. Unidad 1, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.* Para la realización de esta actividad, deberás consultar las instrucciones de tu asesor (a) en el foro general de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

A partir de la revisión general de esta unidad y la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa mental, u [organizador gráfico](#) que te facilite el estudio y comprensión de los temas analizados. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. Define con tus palabras el término administración.
2. Define con tus palabras qué es un administrador.
3. ¿Por qué se dice que el trabajo del administrador es universal?
4. Explica brevemente las funciones principales que lleva a cabo un administrador.
5. ¿Por qué se dice que el administrador lleva a cabo el rol de negociador?
6. Explica brevemente los niveles de los administradores.
7. ¿Qué son los roles gerenciales?
8. ¿Cuáles son las tres categorías en que Mintzberg engloba los roles gerenciales?
9. Define con tus palabras qué es una organización.
10. ¿Cómo podría compararse el trabajo de un administrador de una microempresa con el trabajo de un empresario de un corporativo como *BIMBO*?

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Responde verdadero (V) o falso (F).

	V	F
1. La administración es considerada por los autores contemporáneos sólo como una técnica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Harold Koontz y Heinz Weihrich definen la administración como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, trabajando en grupos, alcanzan con eficiencia las metas seleccionadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. La Administración es entendida como una disciplina que, a través de diferentes técnicas, métodos y procedimientos, busca optimizar el uso de los recursos de una organización, para lograr los objetivos que se pretenden alcanzar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. La administración sólo se aplica a una determinada situación, organización, sistema o sector; y siempre debe buscar el máximo aprovechamiento de los recursos con que cuenta la empresa, el departamento o sección.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 Las funciones de un administrador son universales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. La administración se aplica a todo organismo social, público o privado; e internamente a todos los niveles de responsabilidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. Al igual que todas las ciencias del conocimiento, la Administración es específica, de acuerdo con las necesidades de cada organismo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Las fases o etapas de la práctica administrativa se aplican en un orden sistemático y solamente una a la vez.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar personas y recursos para lograr objetivos de manera conjunta.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Las palabras clave para definir el concepto de administración son prever, organizar, mandar, coordinar y controlar personas y objetivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. La importancia de la administración radica en que es necesaria para el desarrollo, adaptación y permanencia de las organizaciones en el mundo globalizado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Dentro de las responsabilidades del administrador está el proporcionar al trabajador los recursos para realizar sus tareas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. En las organizaciones, el administrador hace posible la eficiencia de los recursos materiales, tecnológicos y financieros, y del personal.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. A los individuos que dirigen en una organización las actividades de otros se les llama administradores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Uno de los roles administrativos establecidos por Mintzberg es el de negociador.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. La organización como sistema social está integrada por individuos y grupos de trabajo que responde a una determinada estructura y dentro de un contexto al que controla parcialmente, desarrollando actividades y aplicando recursos en dos de ciertos valores comunes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. Al conjunto de etapas mediante las cuales se lleva a cabo la función de la administración se le denomina proceso administrativo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Al profesional de la administración, se le denomina con otros nombres como gerentes, directores, funcionarios, etcétera, dependiendo el nivel y grado de responsabilidad que ocupe en una organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19. Tres características que permiten a la administración resaltar su concepto científico son universalidad, especificidad y parcialidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20. Dentro del perfil profesional del administrador se encuentra el liderazgo como una de las habilidades interpersonales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21. Los roles decisionales que juega el administrador dentro de la organización se refieren a actividades de monitoreo y diseminación de información.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22. El término administración es considerada como un sinónimo de proceso y sistema organizacional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23. La Teoría Organizacional tiene como objetivo estudiar a la estructura, al administrador y sus funciones como entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24. Los subsistemas que conforman a una organización según Kast y Rosenzweig son dos, el subsistema técnico y el social.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 1	
I. Solución	
1. F	13. V
2. V	14. V
3. V	15. V
4. F	16. V
5. V	17. V
6. V	18. V
7. V	19. F
8. F	20. F
9. V	21. F
10. V	22. V
11. V	23. V
12. V	24. F

UNIDAD 2

Surgimiento y evolución de la Teoría Administrativa

OBJETIVO PARTICULAR

Al culminar el aprendizaje de la unidad, comprenderás el surgimiento y evolución de la Teoría Administrativa, a través del conocimiento de las principales corrientes o escuelas.

TEMARIO DETALLADO

(20 horas)

2. Surgimiento y evolución de la Teoría Administrativa

2.1. Antecedentes históricos de la administración

2.2. Enfoque Clásico

2.3. Administración Científica

2.4. Teoría general de la Administración

2.5. Enfoques cuantitativos

2.6. Enfoques cualitativos

2.7. Autores latinoamericanos y mexicanos

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Texto en línea.

Explica con tus palabras qué significa para ti la teoría general de la administración y cómo ha evolucionado; y cuáles temas crees que aborda.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 2, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 2, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Del cuadro “Aportaciones de las antiguas civilizaciones al campo de la administración”, selecciona las cinco que consideres que han impactado de manera más importante al mundo actual de la administración. Justifica tu respuesta.
- 2. Unidad 2, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Lee atentamente la lectura 1. “*Los administradores en Roma: [mandatarios y gestores](#)*”. Define cuál fue el papel de los primeros administradores (gestores) en la antigua Roma. Compáralos con los actuales y establece las diferencias y semejanzas.
- 3. Unidad 2, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Con base en tus apuntes y otras fuentes de consulta, elabora una Línea del Tiempo en la que menciones las etapas referentes a la evolución de la administración: época primitiva, periodo agrícola, cultura grecolatina, feudalismo, Revolución Industrial y siglo XX. En la parte superior de la línea del tiempo, menciona las características básicas de dicho período y en la parte inferior, las características de la administración que encuentras en cada una de ellas. Titula tu trabajo como “Administración, origen y desarrollo”. Acompaña el cuadro con las conclusiones a las que llegues después de comparar esos periodos.

4. **Unidad 2, actividad 4. Texto en línea.** Lee con atención la lectura 2. “[Escuela Empírica](#)”. Da tu postura sobre la controversia suscitada sobre la administración empírica y la profesional.
5. **Unidad 2, actividad 5. Texto en línea.** Estudia la lectura 3 y 4. “[El acto administrativo](#)” y “[La función administrativa](#)” y argumenta en cuál de los dos casos las actividades que lleva a cabo la señora pueden considerarse funciones administrativas. Justifica.
6. **Unidad 2, actividad 6. Adjuntar archivo.** Elabora un cuadro sinóptico donde señales los autores y sus ideas más importantes. Acompaña el cuadro con los comentarios y conclusiones que hagas al comparar sus aportaciones. Titula tu actividad como “Precursores de la administración”.
7. **Unidad 2, actividad 7. Texto en línea.** Investiga los siguientes conceptos en al menos 3 fuentes de información confiables. Al terminar, define con tus propias palabras los siguientes términos:
 - A. Teoría
 - B. Principios
8. **Unidad 2, actividad 8. Adjuntar archivo.** Escribe en una cuartilla si consideras que el principio “*tiempos y movimientos*” de Taylor sigue estando vigente. Justifica.
9. **Unidad 2, actividad 9. Adjuntar archivo.** Max Weber analizó a profundidad las organizaciones desde diferentes puntos de vista y estudió aspectos de burocracia, democracia, autoridad y comportamiento. Entre sus aportaciones encontramos las siguientes:
 - a. Tipos de sociedad
 - b. Tipos de autoridad
 - c. Características de la burocracia
 - d. Ventajas de la burocracia

Elabora una investigación sobre estos incisos y elabora un mapa conceptual explicando el punto central de cada uno de ellos.

- 10.Unidad 2, actividad 10. *Adjuntar archivo.*** Investiga que es la Teoría General de la Administración y describe en una cuartilla, la importancia que tiene en nuestros días.
- 11.Unidad 2, actividad 11. *Adjuntar archivo.*** En una cuartilla, describe al menos cinco actividades en donde la aplicación de las matemáticas sea importante para el desarrollo de una organización. Justifica.
- 12.Unidad 2, actividad 12. *Adjuntar archivo.*** Con base en lo estudiado en este tema, investiga y elabora una ruta crítica para un proyecto de creación de una empresa.
- 13.Unidad 2, actividad 13. *Adjuntar archivo.*** Kast y Rosenzweig sugieren un modelo con cinco subsistemas que integran al sistema, por ello es considerado uno de los más completos (un modelo tiene como objetivo aportar soluciones y alternativas que propicien la integración de varios grupos y generar beneficios para todos los integrantes). Investiga cómo se conforma cada uno de esos subsistemas. Cita tus fuentes de información. Puedes consultar el texto de los autores, *Administración en las organizaciones. Enfoque de sistemas y de contingencias*, 4.ª ed., México: McGraw-Hill, 1988, acudiendo a la biblioteca o realizando una búsqueda por Internet ([BIDI](#)).
- 14.Unidad 2, actividad 14. *Adjuntar archivo.*** Elabora un cuadro con los autores de las escuelas de las Relaciones Humanas, Neohumanorrelacionismo y Desarrollo Organizacional, atendiendo los siguientes apartados:
- A. Nombre del Autor
 - B. Principales aportaciones
 - C. Objetivos

- 15. Unidad 2, actividad 15. *Adjuntar archivo.*** Analiza cómo se hacen presentes las teorías X y de Douglas McGregor, en al menos tres ejemplos que estén a tu alcance y expón tus conclusiones. No olvides incluir las referencias de consulta.
- 16. Unidad 2, actividad 16. *Adjuntar archivo.*** Elabora un cuadro comparativo con las características que diferencian a los autores latinoamericanos y mexicanos dentro de la administración.
- 17. Unidad 2, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** Para la realización de esta actividad, deberás consultar las instrucciones de tu asesor (a) en el foro general de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

A partir de la revisión general de esta unidad y la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa mental, u [organizador gráfico](#) que te facilite el estudio y comprensión de los temas analizados. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

.

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. ¿Cómo se organizaban los hombres en la época primitiva?
2. ¿Cuándo se considera que el hombre de la época primitiva realizaba actos administrativos y cuándo aplicaba la administración?
3. Desde el punto de vista administrativo, ¿qué elementos encontramos en la época primitiva y cuáles siguen prevaleciendo hasta nuestros días?
4. ¿Qué características distinguieron al periodo de la Revolución Industrial?
5. ¿Por qué se le llama administración científica al enfoque de Taylor?
6. ¿Quiénes fueron los principales representantes del enfoque científico?
7. ¿Quién fue el estudioso de la administración que detecta y describe seis áreas funcionales? ¿Cuáles son?
8. ¿A quién se le considera el padre de la administración? ¿Por qué?
9. ¿En qué consistieron los tiempos y movimientos de Taylor?
10. ¿Qué autor establece los catorce principios generales de administración?
¿En qué consiste cada uno?
11. ¿Qué es un diagrama de flujo y para qué sirve?
12. ¿Qué autor definió la universalidad de la administración?

13. ¿Qué autor creó los sistemas de bonificaciones? ¿En qué consistían?
14. ¿Qué estudioso de la administración sostiene que ésta debe ser enseñada en escuelas primarias, secundarias y universidades? ¿Con qué propósito?
15. ¿Quién propone el primer proceso administrativo y en qué consistió?
16. ¿Cuáles fueron las principales aportaciones de TGA?
17. ¿Cuáles fueron las contribuciones de Max Weber a la administración?
18. ¿En qué se centra la corriente de la Relaciones Humanas?
19. ¿Cuáles fueron las principales aportaciones de Mary Parker Follett?
20. ¿En qué consistió el primer experimento de Elton Mayo?
21. Enumera tres conclusiones finales de los estudios de Elton Mayo.
22. Enumera tres aportaciones de Elton Mayo a la administración.
23. ¿Cuál es el objetivo que persigue la Escuela Estructuralista?
24. ¿En qué se diferencian la Escuela Científica y la de las Relaciones Humanas?
25. Enumera tres características de la corriente estructuralista.
26. Enlista los autores más representativos de la corriente estructuralista.
27. ¿Qué es la burocracia?
28. ¿Por qué a las organizaciones se les considera sistemas abiertos?
29. ¿Cuál es el aporte más importante de la Escuela Cuántica a la administración?
30. ¿En qué consiste el desarrollo organizacional y cuál es su importancia actual?

EXAMEN PARCIAL (de autoevaluación)



I. Elige la respuesta correcta a las siguientes preguntas.

1. El hombre primitivo se administraba de forma:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Lógica | <input type="radio"/> b) Profesional |
| <input type="radio"/> c) Dividida | <input type="radio"/> d) Empírica |

2. La escritura y el registro de transacciones son aportaciones de los:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Hebreos | <input type="radio"/> b) Sumerios |
| <input type="radio"/> c) Egipcios | <input type="radio"/> d) Griegos |

3. La planificación y uso de las juntas de Consejo son conceptos que utilizaron los:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Hebreos | <input type="radio"/> b) Sumerios |
| <input type="radio"/> c) Egipcios | <input type="radio"/> d) Griegos |

4. Civilización que desarrolló un gobierno democrático.

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Sumeria | <input type="radio"/> b) Griega |
| <input type="radio"/> c) Egiptia | <input type="radio"/> d) Hebrea |

5. Con la caída del imperio romano surgen los:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Siervos | <input type="radio"/> c) Burócratas |
| <input type="radio"/> b) Esclavos | <input type="radio"/> d) Criollos |

6. Personaje que por primera vez habló del perfil de un administrador.

a) Ciro

c) Moisés

b) Alfarabi

d) Nabucodonosor

7. Principal legado de la práctica administrativa en el periodo feudal.

a) La autoridad para recuperar lo delegado

c) La descentralización

b) Trasmitir autoridad

d) La desconcentración

8. Exponentes más famosos de la administración al final del siglo XVI.

a) Henry Gantt y Taylor

c) Tomás Moro y Nicolás Maquiavelo

b) Chester Barnard y Mary Parker

d) Elton Mayo y Max Weber

9. La Revolución Industrial se llevó a cabo durante.

a) 1800-1885

c) 1600-1685

b) 1700 1785

d) 1900-1985

10. País donde se dieron los primeros indicios de la Revolución Industrial.

a) España

c) Francia

b) Estados Unidos

d) Reino Unido

11. Periodo en el que la economía tuvo como un adelanto la manufactura.

a) Feudalismo

c) Agrícola

b) Revolución Industrial

d) Esclavismo

12. La innovación tecnológica más importante de la Revolución Industrial fue:

a) La máquina de vapor

c) El carruaje

b) El ferrocarril

d) El caballo

13. Padre de la Administración Científica.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Henri Fayol | <input type="radio"/> c) Henri Taylor |
| <input type="radio"/> b) Frederick Taylor | <input type="radio"/> d) Frederick Fayol |

14. División del trabajo, unidad de mando y remuneración al personal, son tres principios que aportó.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| <input type="radio"/> a) Henry Gantt | <input type="radio"/> c) Frederick Taylor |
| <input type="radio"/> b) Henri Fayol | <input type="radio"/> d) Andrew Ure |

15. Estableció el primer proceso administrativo y la sistematización del comportamiento gerencial.

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Frederick Taylor | <input type="radio"/> c) Henry Gannt |
| <input type="radio"/> b) Henri Fayol | <input type="radio"/> d) Max Weber |

16. Periodo en el que se destacó la universalidad de la administración.

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="radio"/> a) Clásico | <input type="radio"/> c) Relaciones Humanas |
| <input type="radio"/> b) Científico | <input type="radio"/> d) Neohumanorrelacionismo |

17. Funciones básicas que deben realizarse en una empresa según Fayol.

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Comerciales, tecnológicas y de organización | <input type="radio"/> c) Financieras, de seguridad y de control |
| <input type="radio"/> b) Contables, técnicas y de coordinación | <input type="radio"/> d) Técnicas, contables y administrativas |

18. Principio que consiste en la especialización de las tareas.

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Autoridad y responsabilidad | <input type="radio"/> c) División del trabajo |
| <input type="radio"/> b) Disciplina | <input type="radio"/> d) Unidad de mando |

19. Introdujo el sistema de incentivos y aportó los tiempos y movimientos, además de enfatizar en las tareas.

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Max Weber | <input type="radio"/> c) Henri Gantt |
| <input type="radio"/> b) Frederick Taylor | <input type="radio"/> d) Henri Fayol |

20. Corriente que se opone a la corriente científica.

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="radio"/> a) Clásica | <input type="radio"/> c) Humanorrelacionista |
| <input type="radio"/> b) Cuántica | <input type="radio"/> d) Estructuralista |

21. Corriente que se presenta como un equilibrio entre dos teorías opuestas.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> a) Clásica | <input type="radio"/> c) Humanorrelacionista |
| <input type="radio"/> b) Científica | <input type="radio"/> d) Estructuralista |

22. Escuela que surge con la intención de apoyar a los administradores a resolver problemas.

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="radio"/> a) Clásica | <input type="radio"/> c) Humanorrelacionista |
| <input type="radio"/> b) Cuántica | <input type="radio"/> d) Estructuralista |

23. Escuela que dio pauta a investigaciones psicológicas y sociológicas encabezadas por Elton Mayo.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> a) Clásica | <input type="radio"/> c) Humanorrelacionista |
| <input type="radio"/> b) Científica | <input type="radio"/> d) Estructuralista |

24. Sobresalieron dentro de la Escuela Estructuralista y concibieron la organización como un ente influido por otras organizaciones.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Taylor y Fayol | <input type="radio"/> c) McGregor y Drucker |
| <input type="radio"/> b) Etzioni y Máynez | <input type="radio"/> d) Mayo y Mary Parket |

25. Considerar a la organización como un ente que interactúa con su medio ambiente interno y externo se fundamenta en la teoría de:

- | | |
|---|-----------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Cuántica | <input type="radio"/> c) Sistemas |
| <input type="radio"/> b) Relaciones Humanas | <input type="radio"/> d) Clásica |

26. Principales exponentes de la corriente Neohumanorrelacionismo.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Maslow, Etzioni y McGregor | <input type="radio"/> c) Maslow, Herzberg y McGregor |
| <input type="radio"/> b) Mayntz, Maslow y Herzberg | <input type="radio"/> d) Taylor, Maslow y Herzberg |

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 2	
I. Solución	
1. d	14. b
2. b	15. b
3. c	16. a
4. b	17. d
5. a	18. c
6. b	19. b
7. a	20. c
8. c	21. d
9. b	22. b
10. d	23. c
11. b	24. b
12. a	25. c
13. b	26. c

**Funciones de la administración
o proceso administrativo**

OBJETIVO PARTICULAR

Al culminar el aprendizaje de la unidad, comprenderás las funciones de la administración o proceso administrativo (Planeación, Organización, Dirección y Control).

TEMARIO DETALLADO

(26 horas)

3. Funciones de la administración o proceso administrativo

3.1. Planeación

3.2. Organización

3.3. Dirección

3.4. Control

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Texto en línea.

Explica qué significa para ti el proceso administrativo y cuál es su importancia en las organizaciones. Puedes auxiliarte del siguiente video.



[“El Proceso Administrativo- Administración para todos”](#)

e [“Importancia de la organización”](#)

Marte educación. (s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=CTynUJskQ8o>

(s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=gUALwQnr1HM>

Consultados: 25-08-15

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 3, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 3, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Elabora un cuadro comparativo en donde expongas los diversos modelos del proceso administrativo. Una vez concluido, elabora un escrito en donde expongas el modelo que más te haya convencido y desarrolla las fases que lo componen, comparándolas con el modelo general utilizado actualmente.
- 2. Unidad 3, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve los ejercicios prácticos del libro de Petra Hernández Pérez, *Administración aplicada, ejercicios y casos de estudio*, ECAFSA, segunda edición 1999. (pp. 46-55. [“Misión”](#)). Para que puedas resolver tu caso correctamente, auxíliate del documento [“La misión y visión”](#). y de los videos:



- [Misión y Visión de una Empresa: Cómo hacer una Visión y](#)
- [“Visión, Misión y valores una Herramienta clave para motivar a los empleados”](#)

Media Press Consulting. (s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=Lk6OfqndH1k>

(s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=l6cCXITFn8>

Consultado 25-08-15

3. **Unidad 3, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Establece tres objetivos personales que incluyan las características que todo objetivo debe contener (a una fecha determinada, difícil pero alcanzable, medible, claro, preciso, etc.) y determina el plazo en que cada uno debe cumplirse (corto, mediano o largo plazo). De igual forma, identifica el objetivo principal de la FCA así como del SUAYED (Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia).
4. **Unidad 3, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** Lee y comprende la diferencia que existe entre reglas y políticas. Una vez hecho esto, selecciona una empresa, de preferencia en la que trabajas. Para establecer tres políticas y tres reglas. Comenta por qué cada una es una regla o una política, de acuerdo a lo que aprendiste en el tema, así como la finalidad que tiene cada una dentro de la empresa.
5. **Unidad 3, actividad 5. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve los ejercicios prácticos (sobre "[Programas](#)") del libro de Petra Hernández Pérez, *Administración aplicada, ejercicios y casos de estudio*, ECAFSA, segunda edición 1999. (pp. 72-74).
6. **Unidad 3, actividad 6. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve los ejercicios prácticos (sobre "[Procedimientos](#)") del libro de Petra Hernández Pérez, *Administración aplicada, ejercicios y casos de estudio*, ECAFSA, segunda edición 1999. (pp. 74-77).
7. **Unidad 3, actividad 7. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve los ejercicios prácticos (sobre "[Presupuestos](#)") del libro de Petra Hernández Pérez, *Administración aplicada, ejercicios y casos de estudio*, ECAFSA, segunda edición 1999. (pp. 78-83).
8. **Unidad 3, actividad 8. *Texto en línea.*** Contesta la siguiente pregunta: ¿La toma de decisiones podría considerarse como la función básica del administrador? ¿Por qué?

9. Unidad 3, actividad 9. *Adjuntar archivo.* En el proceso de la toma de decisiones es posible manejar una serie de técnicas, el árbol de decisiones es una de ellas. Investiga su mecanismo e ilústralo con un ejemplo a partir de una bifurcación de dos posibles decisiones.

10. Unidad 3, actividad 10. *Adjuntar archivo.* Revisa el video.



[“AVON \(Misión, Visión y Valores\)”](#)

(s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=alt0jn2R38>

Consultado: 25-08-15

- A. ¿Cuál es la misión de la empresa?
- B. ¿Cuál es la visión de la empresa?
- C. ¿Cómo consideras que una empresa como esta, puede llevar a cabo su planeación administrativa?

11. Unidad 3, actividad 11. *Adjuntar archivo.* Elige una organización e identifica sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas que le ofrecen las condiciones externas. Puedes auxiliarte de:



[“Ejemplo de Análisis FODA Para Una Empresa, Persona, Profesionales y Emprendedores”.](#)

Oscar Arellano. (s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=rQ4MEmvc3a0>

Consultado: 25-08-15

- 12. Unidad 3, actividad 12. *Texto en línea.*** El término “organización” se utiliza en diferentes sentidos y campos. Investiga y describe dos de esos sentidos y campos, indica la diferencia entre uno y otro, formando una oración con cada uno de las acepciones encontradas.
- 13. Unidad 3, actividad 13. *Texto en línea.*** Si tuvieras la responsabilidad de establecer una estructura organizacional, ¿qué información necesitarías para realizarla? Elabora brevemente el plan que seguirías para lograr tu objetivo.
- 14. Unidad 3, actividad 14. *Texto en línea.*** La mayoría de las empresas de este país, sobre todo las pequeñas y medianas, se encuentran organizadas de manera funcional. Reflexiona al respecto y comenta qué ventajas y desventajas les da esta situación (al menos 3).
- 15. Unidad 3, actividad 15. *Adjuntar archivo.*** Dentro de las estructuras organizacionales que guardan las empresas, hay algunas que presentan un tipo de departamentalización. Investiga y desarrolla un mapa conceptual que incluya:
- A. ¿Qué significa departamentalización?
 - B. Menciona al menos 4 tipos de departamentalización
 - C. Características de cada uno de los 4 tipos de departamentalización, incluyendo sus ventajas y desventajas.
- 16. Unidad 3, Actividad 16. *Texto en línea.*** Investiga dentro de cinco negocios de tu ámbito laboral, cuál es el tipo de autoridad que predomina en ellos. Agrega las conclusiones que correspondan a tus hallazgos.
- 17. Unidad 3, actividad 17. *Texto en línea.*** Identifica una empresa (puede ser en la que trabajas), e investiga cuántos subordinados tienen los gerentes, supervisores o jefes de mandos medios. Con base en lo estudiado, comenta si ese tramo de control es correcto. Justifica
- 18. Unidad 3, actividad 18. *Texto en línea.*** De acuerdo con algunos estudios, se concluyó que los individuos con personal a su cargo (administradores, gerentes, supervisores, jefes de departamento, etcétera) no tienen muy claro cómo

delegar la autoridad, cuestión que lleva al fracaso administrativo a las organizaciones. ¿Cuál sería tu opinión al respecto? ¿Esta afirmación es verdadera? De ser así, ¿a qué se debe? Puedes auxiliarte del video.



[“Delegación de Autoridad y Responsabilidad”](#)

(s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=pHRz1pyFajl>

Consultado: 25-08-15

19. Unidad 3, actividad 19. Texto en línea. Según algunos estudios de la administración, la delegación de autoridad debe bajar hasta los niveles inferiores tanto como sea posible. Como futuro administrador, ¿cuál sería tu posición al respecto? Justifica tus comentarios. Puedes auxiliarte del video.



[“Delegación de Autoridad y Responsabilidad”](#)

(s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=pHRz1pyFajl>

Consultado: 25-08-15

20. Unidad 3, actividad 20. Adjuntar archivo. Investiga en diversas fuentes, qué son y qué implican para las organizaciones ya sea del sector público o privado los conceptos: centralización, descentralización y desconcentración. Genera con dicha información, un cuadro sinóptico general.

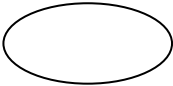

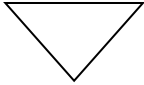
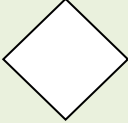
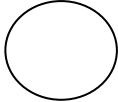


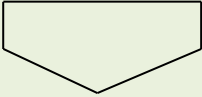
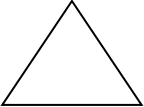
21. Unidad 3, actividad 21. *Adjuntar archivo.* Analiza y resuelve los ejercicios de [refuerzo](#) sobre organización del libro Lourdes Münch Galindo, *Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*, 1ª edición, Pearson, México 2010, páginas 78-80.

Como alumno de la UNAM, puedes localizar el libro de forma electrónica a través de la Biblioteca Digital de la UNAM (BIDI).

22. Unidad 3, actividad 22. *Adjuntar archivo.* Lee, analiza y resuelve los ejercicios prácticos (sobre departamentalización) del libro de Petra Hernández Pérez, *Administración aplicada, ejercicios y casos de estudio*, ECAFSA, segunda edición 1999. (pp. 110-125).

23. Unidad 3, actividad 23. *Adjuntar archivo.* Lee, analiza y resuelve el caso práctico del libro de Petra Hernández Pérez, *Administración aplicada, ejercicios y casos de estudio*, ECAFSA, segunda edición 1999. (pp. 136-138, "[Servicon](#)").

24. Unidad 3, actividad 24. *Adjuntar archivo.* Describe el concepto de cada símbolo para realizar diagramas de procedimientos o de flujo (ANSI):

Símbolo	Nombre	Breve descripción
		
		
		
		
		
		
		
		
		

- 25. Unidad 3, actividad 25. *Texto en línea.*** “La naturaleza de la dirección está inmersa en la esencia de la propia organización, que es su gente, pues tiene como responsabilidad dirigir los esfuerzos del personal hacia el logro de los objetivos, a través de la ejecución de los planes, liderazgo y motivación”. Analiza la frase anterior y haz un comentario fundamentado sobre la importancia de esta función y del factor humano dentro de la organización.
- 26. Unidad 3, actividad 26. *Texto en línea.*** Define con tus palabras el concepto de motivación. Luego, comenta cómo puede una administración que se considere eficaz aprovechar la motivación para realizar mejoras.
- 27. Unidad 3, actividad 27. *Texto en línea.*** De acuerdo con la integración de personal, qué es mejor para la empresa: manejar las promociones internas o recurrir a las externas. Ejemplifica un caso específico.
- 28. Unidad 3, actividad 28. *Texto en línea.*** Explica de qué manera se ejecuta la autoridad en tu centro de trabajo.
- 29. Unidad 3, actividad 29. *Texto en línea.*** De acuerdo con tu experiencia, menciona tres ventajas y tres desventajas de la delegación de autoridad.
- 30. Unidad 3, actividad 30. *Adjuntar archivo.*** En media cuartilla, describe el impacto e importancia del liderazgo en las empresas actuales.
- 31. Unidad 3, actividad 31. *Adjuntar archivo.*** Realiza un cuadro comparativo en el que identifiques al menos cinco diferencias entre un jefe y un líder
- 32. Unidad 3, actividad 32. *Adjuntar archivo.*** Una vez que leas el origen y desarrollo de la Teoría de Rasgos, responde y justifica:
- A. ¿Existen características específicas que identifiquen a un líder del que no lo es?
 - B. Entonces, un líder, ¿nace o se hace?
 - C. Concluye

- 33. Unidad 3, actividad 33. *Adjuntar archivo.*** Elabora un cuadro sinóptico de los estilos de liderazgo que estudiaste. Luego, entrevista a un gerente sobre la forma como se conduce con su personal; en función de sus respuestas, determina a qué estilo de liderazgo pertenece. Argumenta por escrito tu trabajo.
- 34. Unidad 3, actividad 34. *Texto en línea.*** Menciona tres formas que emplean en tu centro de trabajo para motivar a los empleados. ¿Funcionan? ¿Por qué?
- 35. Unidad 3, actividad 35. *Adjuntar archivo.*** De acuerdo a la Teoría de las Necesidades de Abraham Maslow, ejemplifica como pueden satisfacerse con el trabajo, cada una de las necesidades humanas y determina, según tu criterio, la forma de lograrlo.
- 36. Unidad 3, actividad 36. *Texto en línea.*** Con base en la teoría de Herzberg, menciona dos factores que te producen insatisfacción en tu trabajo.
- 37. Unidad 3, actividad 37. *Adjuntar archivo.*** Compara la Teoría de la Jerarquía de las Necesidades (Maslow) con la Teoría de la Higiene y Seguridad (Herzberg), y determina sus similitudes. Analízalas y redacta en una cuartilla tu punto de vista sobre por qué ambos planteamientos le dan importancia a esas necesidades y cómo podrían repercutir en la organización.
- 38. Unidad 3, actividad 38. *Texto en línea.*** Explica y ejemplifica si el papel que juega la comunicación informal en las organizaciones va a favor o en contra del logro de los objetivos empresariales.
- 39. Unidad 3, actividad 39. *Texto en línea.*** De las barreras de la comunicación, ¿cuál es la más frecuente en las organizaciones? ¿Por qué?

40. Unidad 3, actividad 40. *Adjuntar archivo.* Con base en lo estudiado en la unidad, analiza el video y contesta lo siguiente:



[“Liderazgo, Autoridad y Poder”](#)

(s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=ctCoFFnTjUg>

Consultado: 25-08-15

- A. En media cuartilla, describe la importancia actual del liderazgo en las empresas y la forma en qué ha evolucionado.
- B. Comenta qué papel juegan el poder, la delegación y la motivación para que un jefe pueda dirigir eficazmente.

41. Unidad 3, actividad 41. *Adjuntar archivo.* Con base en lo estudiado en la unidad, analiza el video y contesta lo siguiente:



[“El nuevo negocio de los paradigmas”](#)

Banker, J. (29 de ENERO de 2014). NUEVO NEGOCIO DE LOS PARADIGMAS, EL- EDICION CLASICA 26´ EDICION SIGLO 21 - 18´. Obtenido de: <https://www.youtube.com/watch?v=ytLWhEq9e3c>

Consultado: 28-08-2015

- A. ¿Cuáles son las principales tareas que debe desempeñar un administrador para cambiar la actitud de las personas en la organización?
- B. ¿Qué papel debe jugar el administrador para que ese cambio de actitud vaya hacia donde la organización desea?

- 42. Unidad 3, actividad 42. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve los ejercicios de refuerzo de la unidad 6 ([Dirección y Liderazgo](#)) del libro de Lourdes Münch Galindo, *Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*, 1ª edición, Pearson, México 2010, pág. 117-119. Como alumno de la UNAM, puedes localizar el libro de forma electrónica a través de la Biblioteca Digital de la UNAM (BIDI).
- 43. Actividad 3, actividad 43. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve el caso práctico del libro de Petra Hernández Pérez, *Administración aplicada. Ejercicios y casos de estudio*, ECAFSA, segunda edición, 1999 (pp. 145-148. [CASO DE ESTUDIO](#)).
- 44. Unidad 3, actividad 44. *Adjuntar archivo.*** Después de haber dado lectura a la función administrativa del “control”, realiza la investigación de cómo se lleva a cabo el control en países como México, E.U., China y Colombia y en un cuadro comparativo resalta por lo menos cinco aspectos de cada uno. Termina tu cuadro comparativo con una reflexión o conclusión de tu parte. Puedes auxiliarte del [capítulo 21](#) del libro *Administración, una perspectiva global* de Mc-Graw-Hill, 11ª edición, de los autores Harold Koontz y Heinz Werhrich y del libro *Elementos de administración enfoque internacional*, Mc-Graw-Hill, del autor Harold Koontz y Heinz Wehrich, 2007, el cual, como alumno de la UNAM, puedes localizar a través de la Biblioteca digital de la UNAM (BIDI).
- 45. Unidad 3, actividad 45. *Texto en línea.*** Elabora cinco normas sobre un área que sea de tu interés (puede ser de donde laboras) y el objetivo que estas perseguirán.
- 46. Unidad 3, actividad 46. *Adjuntar archivo.*** Entrevista a dos encargados de llevar a cabo el control en sus organizaciones. Pregúntales cuáles son las normas con las que miden el desempeño, cómo lo hacen y qué tan necesario y oportuno es contar con un reporte de desviaciones.

- 47. Unidad 3, actividad 47. *Adjuntar archivo.*** Investiga ¿qué es un Sistema de Información Administrativa? Posteriormente, toma como referencia un organismo (puede ser donde laboras), e investiga si cuenta con un sistema de información administrativa. Comenta el tipo de información que se genera y cómo apoya a la gerencia para la correcta toma de decisiones.
- 48. Unidad 3, actividad 48. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve el caso práctico del libro de Petra Hernández Pérez, *Administración aplicada. Ejercicios y casos de estudio*, ECAFSA, segunda edición 1999. (pp. 164-165. "[Ejercicio de relación](#)").
- 49. Unidad 3, actividad 49. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve los ejercicios de refuerzo de la unidad 7 ([Evaluación y control](#)), del libro de Lourdes Münch Galindo, *Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*, 1ª edición, Pearson, México 2010, pág. 117-119. Como alumno de la UNAM, puedes localizar el libro de forma electrónica a través de la Biblioteca Digital de la UNAM ([BIDI](#)).
- 50. Unidad 3, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** Para la realización de esta actividad, deberás consultar las instrucciones de tu asesor (a) en el foro general de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

A partir de la revisión general de esta unidad y la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa mental, u [organizador gráfico](#) que te facilite el estudio y comprensión de los temas analizados. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. Define el concepto de proceso.
2. Define qué es el proceso administrativo.
3. Enumera y define las dos fases del proceso administrativo.
4. ¿Qué significa la universalidad del proceso administrativo?
5. ¿Qué es la planeación?
6. Define los siguientes conceptos:
 - a. Objetivo
 - b. Estrategia
 - c. Programa (características)
 - d. Procedimientos
 - e. Políticas
 - f. Presupuesto
 - g. Plan
 - h. Proyecto
 - i. Propósito
 - j. Meta (diferencia con los objetivos)
 - k. Regla
 - l. Premisa

7. ¿Cuáles son los tipos de planes y cómo se clasifican?
8. Con tus palabras, enumera y explica brevemente cada uno de los principios de la planeación.
9. Define el término previsión.
10. Enuncia las características principales de los objetivos.
11. Proporciona un ejemplo de estrategia, política y regla.
12. ¿Cuál es la diferencia entre política y regla?
13. ¿Cómo se clasifican los programas?
14. Enuncia tres características de los procedimientos.
15. Enumera las tres herramientas y técnicas más utilizadas de la planeación.
16. Enumera las herramientas de la planeación.
17. Define el término toma de decisiones.
18. Describe el proceso que se debe llevar a cabo para tomar una decisión.
19. Define qué es organización.
20. ¿Qué es la estructura organizacional?
21. ¿Para qué se diseña una estructura organizacional?
22. ¿Cuál es el proceso de organización?
23. Define los siguientes principios generales:
 - a. División del trabajo
 - b. Departamentalización
 - c. Jerarquización
24. Explica los diferentes tipos de autoridad administrativa.
25. Define los siguientes conceptos:
 - a. Línea de mando o autoridad
 - b. Unidad de mando
 - c. Autoridad
 - d. Responsabilidad
 - e. Tramo de control
 - f. Coordinación

- g. Delegación
 - h. Obligación
 - i. Mando
26. Explica en qué consiste el proceso de delegación.
27. Define qué es un organigrama.
28. Enumera, explica y representa gráficamente la clasificación de los organigramas.
29. Enumera, explica y representa gráficamente los tipos de departamentalización.
30. Enumera y explica los tipos de organización.
31. Enumera y explica brevemente los principios de la organización.
32. ¿Qué son los niveles jerárquicos?
33. ¿Cuáles son los manuales administrativos con los que puede contar una organización? Explícalos brevemente.
34. Define en qué consiste la dirección.
35. Enumera y explica brevemente los principios de la dirección.
36. Define los siguientes elementos o etapas de la dirección.
- a. Liderazgo
 - b. Motivación
 - c. Comunicación
 - d. Toma de decisiones
 - e. Supervisión
37. ¿Cuáles son las características del liderazgo?
38. Explica una de las principales teorías del liderazgo (Blake y Mouton).
39. Explica una de las principales teorías de la motivación (Maslow).
40. Explica en qué consiste el proceso de la comunicación y cada uno de sus elementos.
41. ¿Cuáles son las formas más comunes de la comunicación?
42. Define qué es la autoridad.
43. ¿Cuáles son los tipos de autoridad?

44. ¿Cuáles son los elementos de la autoridad?
45. ¿Qué es la delegación de autoridad?
46. ¿Qué es la integración?
47. ¿Cuál es el proceso de dirección según Rodríguez Valencia?
48. ¿Cuáles son los elementos del mando?
49. Define el concepto de orden e instrucción.
50. ¿Qué es el control?
51. Enumera y explica brevemente los principios del control.
52. En qué consisten la medición, comparación, acción administrativa y norma.
53. ¿Cuáles son los tipos de control y en qué consiste cada uno?
54. Define el concepto de Sistema de Información Administrativa.
55. ¿Cuáles son las herramientas o técnicas del control?
56. ¿Por qué algunas técnicas o herramientas del control se presentan tanto en la planeación como en el control?
57. ¿Qué son los estándares?

EXAMEN PARCIAL

(De autoevaluación)



I. Selecciona el inciso que completa correctamente el enunciado.

- | | |
|---|--|
| <p>1. Un _____ es un conjunto de fases relacionadas para producir un fenómeno.</p> <p>2. La _____ son las etapas más comunes en que se dividen las actividades fundamentales de la administración.</p> <p>3. Al _____ se le conoce como el conjunto de fases en las que se divide la práctica administrativa.</p> <p>4. El <i>cómo se ha realizado</i> Corresponde a la etapa del _____.</p> <p>5. La _____ responde a la pregunta <i>qué se va a hacer</i>.</p> <p>6. La _____ se considera como una característica aplicable a la administración y, específicamente, al proceso administrativo.</p> <p>7. La _____ se ubica en la fase dinámica del proceso administrativo.</p> <p>8. La pregunta _____ corresponde a la etapa de la organización.</p> <p>9. La _____ es una etapa del proceso administrativo que tiene como objetivo definir el camino concreto a seguir.</p> <p>10. La _____ responde a la pregunta <i>cómo se está haciendo</i>, o corroborar que se haga.</p> | <p>a) Planeación</p> <p>b) Proceso</p> <p>c) Administrativo</p> <p>d) Universalidad</p> <p>e) Planeación, organización, dirección y control.</p> <p>f) Dirección</p> <p>g) Planeación</p> <p>h) Proceso</p> <p>i) Cómo se va a hacer</p> <p>j) Dirección y control</p> |
|---|--|

II. Selecciona el inciso que completa correctamente el enunciado.

<p>1. Según Agustín Reyes Ponce, las fases del proceso administrativo se dividen en _____.</p> <p>2. La _____ son las dos fases o etapas del proceso administrativo que considera el modelo universal o estándar.</p> <p>3. El autor _____ es considerado como el padre de la Escuela Clásica de la Administración y autor del primer proceso administrativo.</p> <p>4. En el análisis de los enfoques o modelos del proceso administrativo encontramos a los siguientes autores _____ representativos de la Escuela Procesal.</p> <p>5. Las etapas del proceso administrativo: planear, organizar, integrar, dirigir y controlar, corresponden al autor _____.</p> <p>6. Las etapas del proceso administrativo, de acuerdo a _____, son prever- planear, organizar, integrar, dirigir y controlar.</p> <p>7. Las etapas del proceso administrativo propuestas por José Antonio Fernández Arenas, son _____.</p> <p>8. _____ propuso el siguiente modelo de proceso administrativo: planear, organizar y controlar.</p> <p>9. Estos autores: _____ definen las etapas del proceso administrativo como planeación, organización, dirección y control.</p> <p>10. En la práctica administrativa se han generado diferentes _____ para el manejo y aplicación del proceso administrativo.</p>	<p>a) David R. Hampton, James A. F. Stoner, Stephen P. Robbins</p> <p>b) Social, técnico, humano y tecnológico</p> <p>c) Planeación, organización, dirección y control</p> <p>d) Planeación, decisión, motivación-comunicación, implementación y control</p> <p>e) Henry Fayol</p> <p>f) Estática y dinámica</p> <p>g) Harold Koontz</p> <p>h) Agustín Reyes Ponce</p> <p>i) George Terry</p> <p>j) Agustín Reyes Ponce, José Antonio Fernández Arena y Francisco Laris Casillas</p>
--	--

III. Anota la letra que consideres corresponda a cada enunciado.

1. El proceso administrativo se aplica en _____.	a) Crear una estructura sólida, fundamental y multidisciplinaria
2. La aplicación del proceso administrativo siempre responderá a la necesidad de _____.	b) Logros y alcances que se propongan las empresas
3. La _____ son la razón de ser de todo administrador.	c) Cualquier tipo de empresa
4. Los resultados que se obtienen al aplicar cada etapa del proceso administrativo están definidos por _____.	d) Eficiencia y calidad
5. La _____ corresponde al ciclo lógico del proceso administrativo.	e) Planeación, organización, dirección y control

IV. Elige la respuesta correcta a las siguientes preguntas.

1. ¿Qué es la planeación?

a) Consiste en poner en marcha los lineamientos que se establecieron con anterioridad, a través de dirigir los esfuerzos del personal hacia el logro de los objetivos

b) Es una función administrativa que permite medir el desempeño organizacional para asegurarse que las actividades realmente se adecuaron a lo establecido previamente

c) Consiste en elegir las acciones más adecuadas que se seguirán en un futuro

d) Es la estructuración de las relaciones, que debe existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de una organización social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados

2. El objetivo principal de la planeación.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Dar resultados a largo plazo | <input type="radio"/> c) Medir la eficacia de la planeación |
| <input type="radio"/> b) Determinar resultados deseados | <input type="radio"/> d) Controlar las acciones que se están llevando a cabo |

3. La esencia de la planeación consiste en:

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Conducir a la empresa hacia mejoras, mediante el establecimiento de planes estructurados y delimitados que aseguren el éxito de la organización | <input type="radio"/> c) Anteponerse y mirar hacia el futuro con ojos visionarios |
| <input type="radio"/> b) Acciones tendientes a la aplicación de los recursos técnicos, financieros y humanos | <input type="radio"/> d) Establecerse como una verdad de aplicación y guía general |

4. Principio que se refiere a que el propósito de cualquier plan de apoyo es promover el cumplimiento de los objetivos empresariales.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) De eficiencia de los planes | <input type="radio"/> c) De objetivos |
| <input type="radio"/> b) De contribución del objetivo | <input type="radio"/> d) De primicia de la planeación |

5. Principio que establece que la eficiencia de un plan se mide según sus contribuciones a los propósitos y objetivos de la empresa.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) De eficiencia de los planes | <input type="radio"/> c) De objetivos |
| <input type="radio"/> b) De contribución del objetivo | <input type="radio"/> d) De primicia de la planeación |

6. Principio que establece que la planeación precede lógicamente a todas las demás funciones administrativas.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) De eficiencia de los planes | <input type="radio"/> c) De objetivos |
| <input type="radio"/> b) De contribución del objetivo | <input type="radio"/> d) De primicia de la planeación |

7. Principio que establece que los planes deben ser acordes a la realidad y medio donde se van a realizar.

- | | |
|---------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> a) Flexibilidad | <input type="radio"/> c) Factibilidad |
| <input type="radio"/> b) Unidad | <input type="radio"/> d) Del cambio de estrategias |

8. Es la etapa donde se establecen planes, proyectos, programas, metas, propósitos.

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Control | <input type="radio"/> c) Planeación |
| <input type="radio"/> b) Dirección | <input type="radio"/> d) Organización |

9. Son verdades de aplicación y guías generales.

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Técnicas | <input type="radio"/> c) Principios |
| <input type="radio"/> b) Herramientas | <input type="radio"/> d) Elementos |

10. Etapa que se considera como origen del proceso administrativo, detectar las necesidades y el estado actual en que se encuentra la empresa, así como prepararse para las circunstancias inesperadas.

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Dirección | <input type="radio"/> c) Organización |
| <input type="radio"/> b) Previsión-planeación | <input type="radio"/> d) Control |

V. Elige la respuesta correcta a las siguientes preguntas.

1. La _____ es el principio básico del proceso de la organización.

<input type="radio"/> a) Objetividad	<input type="radio"/> c) Mensurabilidad
<input type="radio"/> b) Flexibilidad	<input type="radio"/> d) Unidad de mando

2. El _____ de la organización es diseñar y mantener los papeles que debe desempeñar el personal.

<input type="radio"/> a) Propósito	<input type="radio"/> c) Resultado
<input type="radio"/> b) Problema	<input type="radio"/> d) Plan

3. La _____ es la estructuración de las relaciones que debe existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos, materiales y humanos, de un organismo social.

<input type="radio"/> a) Planeación	<input type="radio"/> c) Dirección
<input type="radio"/> b) Organización	<input type="radio"/> d) Control

4. La _____ consiste en agrupar las actividades similares, es decir, reunir a los especialistas.

<input type="radio"/> a) Jerarquización	<input type="radio"/> c) Estructura funcional
<input type="radio"/> b) División del trabajo	<input type="radio"/> d) Descripción de funciones

5. Cada empleado realiza sus actividades sin interferir en las de los demás, esto forma parte de la naturaleza de la _____.

<input type="radio"/> a) Planeación	<input type="radio"/> c) Dirección
<input type="radio"/> b) Organización	<input type="radio"/> d) Control

VI. Elige la respuesta correcta a las siguientes preguntas.

1. La naturaleza de la dirección está determinada por su _____.

<input type="radio"/> a) Responsabilidad	<input type="radio"/> c) Recursos
<input type="radio"/> b) Objetivos	<input type="radio"/> d) Gente

2. La dirección tiene como _____ influir en el comportamiento del personal.

<input type="radio"/> a) Propósito	<input type="radio"/> c) Resultado
<input type="radio"/> b) Recurso	<input type="radio"/> d) Plan

3. A través de la _____ se ponen en marcha los lineamientos que fueron establecidos con anterioridad.

<input type="radio"/> a) Planeación	<input type="radio"/> c) Dirección
<input type="radio"/> b) Organización	<input type="radio"/> d) Control

4. No se puede hablar de Administración sin considerar la conducción del personal a través de la _____

<input type="radio"/> a) Planeación	<input type="radio"/> c) Dirección
<input type="radio"/> b) Coordinación	<input type="radio"/> d) Supervisión

5. En la etapa de la _____ se busca tener las normas de conducta más deseables con los integrantes de una entidad, además de establecer una buena comunicación.

<input type="radio"/> a) Planeación	<input type="radio"/> c) Dirección
<input type="radio"/> b) Organización	<input type="radio"/> d) Control

VII. Escribe la palabra correcta para completar el enunciado.

planeación	objetivos	responsabilidad	planes
control	corrección	administradores	medición

La función administrativa del _____ es la _____ y _____ del desempeño, a fin de garantizar que se han cumplido los _____ de la empresa y los _____ para alcanzarlos _____ y control están estrechamente relacionados. El control es función de todos los _____. Éstos tienen la _____ de ejecutar planes.

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 3	
I. Solución	
1.	g
2.	d
3.	b
4.	j
5.	f
6.	c
7.	i
8.	h
9.	a
10.	e

Unidad 3	
II. Solución	
1.	f
2.	c
3.	e
4.	j
5.	g
6.	h
7.	d
8.	i
9.	a
10.	b

Unidad 3	
III. Solución	
1.	c
2.	a
3.	d
4.	b
5.	e



Unidad 3	
IV. Solución	
1.	c
2.	b
3.	a
4.	b
5.	a
6.	d
7.	c

Unidad 3	
V. Solución	
1.	d
2.	a
3.	b
4.	c
5.	b

Unidad 3	
VI. Solución	
1.	c
2.	b
3.	a
4.	b
5.	a

Unidad 3	
VII. Solución	
<p>La función administrativa del <u>Control</u> es la <u>medición</u> y <u>corrección</u> del desempeño, a fin de garantizar que se han cumplido los <u>objetivos</u> de la empresa y los <u>planes</u> para alcanzarlos <u>planeación</u> y control están estrechamente relacionados. El control es función de todos los <u>administradores</u>. Éstos tienen la <u>responsabilidad</u> de ejecutar planes.</p>	

Principales áreas funcionales

OBJETIVO PARTICULAR

Al culminar el aprendizaje de la unidad, comprenderás las principales áreas funcionales de la organización (finanzas, operaciones, mercadotecnia, recursos humanos) y su relación con las funciones de la administración o proceso administrativo.

TEMARIO DETALLADO

(10 horas)

4. Principales áreas funcionales

4.1. Recursos Humanos

4.2. Finanzas

4.3. Mercadotecnia

4.4. Operaciones

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Wiki.

Elabora un documento con tus compañeros sobre el tema de la unidad “Las áreas funcionales”, es decir, sobre lo que sepas de este tema. El objetivo de esta actividad es que entre todos podamos modificar, agregar, cortar, editar, insertar imagen, tablas, datos, etc. sobre el tema

Si tu asignatura la trabajas fuera de plataforma educativa, entonces realiza la misma actividad en no más de una cuartilla y entrégala a tu asesor.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 4, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 4, actividad 1. *Actividad en foro.*** En el foro Áreas funcionales de la organización, discute con tus compañeros acerca de la importancia del factor humano en las organizaciones.
- 2. Unidad 4, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve los [ejercicios de reforzamiento](#) del capítulo 11 del libro *Administración, gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*, de Lourdes Münch Galindo, Pearson, 2010, (pág. 236 a 243, incisos 2, 3, 4, 8, 13, 15, 22 y 23). Como alumno de la UNAM, puedes localizar el libro de forma electrónica a través de la Biblioteca Digital de la UNAM ([BIDI](#)).
- 3. Unidad 4, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Elabora un diagrama que exprese las diversas interrelaciones que existen entre las áreas de mercadotecnia y de producción.

Con base en lo anterior, explica cuáles son los puntos de apoyo en un concepto de clientes internos; y expón de qué manera influye la buena relación de las dos áreas en la misión de la empresa.

4. **Unidad 4, actividad 4. *Texto en línea.*** Imagina que tienes la posibilidad de crear un nuevo producto:
 - A. ¿Qué recursos necesitarías para lanzarlo al mercado?
 - B. ¿Qué áreas funcionales deben colaborar para llevar a cabo lo anterior?
5. **Unidad 4, actividad 5. *Actividad en foro.*** En el foro Factor humano en las organizaciones, comenta con tus compañeros la importancia del factor humano en las organizaciones y juntos elaboren una conclusión (Si el trabajo es en plataforma educativa), de otro modo, realiza una reflexión y en media cuartilla comenta cuál es la importancia del factor humano en las organizaciones.
6. **Unidad 4, actividad 6. *Adjuntar archivo.*** De acuerdo a la bibliografía específica sugerida, investiga las principales funciones de la gerencia de finanzas. Posteriormente, haz un análisis y genera un cuadro sinóptico, según tu criterio, responde a lo siguiente:

Considera una empresa que se dedica a prestar servicios financieros, ¿el área a la que debe darse mayor importancia es finanzas? Si/no, fundamenta tu respuesta.
7. **Unidad 4, actividad 7. *Adjuntar archivo.*** Visita tres organizaciones de diversos giros, o bien accede a su página web, y a partir de su organigrama, describe su estructura organizacional y determina si cuenta con un área de abastecimientos. De ser así, describe las actividades que se llevan a cabo en esa área.
8. **Unidad 4, actividad 8. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve los ejercicios de refuerzo de la unidad 10 ([la empresa](#)) del libro de Lourdes Münch Galindo, *Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*, 1ª edición, Pearson, México 2010, páginas 198-200 (incisos 4, 5, 6, 7, 8, 9). Como alumno de la UNAM, puedes localizar el libro de forma electrónica, a través de la Biblioteca Digital de la UNAM ([BIDI](#)).

9. **Unidad 4, actividad 9. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y resuelve el [caso práctico](#) del libro de Lourdes Münch Galindo, *Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*, 1ª edición, Pearson, México 2010, páginas 203 y 204. Como alumno de la UNAM, puedes localizar el libro de forma electrónica, a través de la Biblioteca Digital de la UNAM ([BIDI](#)).
10. **Unidad 4, actividad 10. *Adjuntar archivo.*** A continuación, se te presentan las siguientes áreas funcionales, a cada una, escribe por lo menos 4 subfunciones o actividades que se realizan.

Producción	Mercadotecnia	Recursos Humanos	Finanzas

11. **Unidad 4, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** Para la realización de esta actividad, deberás consultar las instrucciones de tu asesor (a) en el foro general de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

A partir de la revisión general de esta unidad y la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa mental, u [organizador gráfico](#) que te facilite el estudio y comprensión de los temas analizados. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. De acuerdo con Henri Fayol, señala cuáles son las funciones básicas de la empresa.
2. Define qué son las áreas funcionales.
3. ¿Cuáles son las áreas funcionales que generalmente se presentan en una empresa comercial, industrial o de servicios?
4. ¿Cuál es la función básica del área de producción?
5. ¿Cuál es la función básica del área de mercadotecnia?
6. ¿Cuál es la función básica del área de personal?
7. ¿Cuál es la función básica del área de finanzas?
8. Menciona dos actividades básicas del área de producción.
9. Cita dos actividades del área de mercadotecnia.
10. ¿Cuál es la importancia del área de personal?

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Selecciona los elementos que pertenecen al área de PRODUCCIÓN.

- 1. Servicios y prestaciones
- 2. Financiamiento
- 3. Ingeniería de la planta
- 4. Investigación de mercados
- 5. Precio
- 6. Ingeniería industrial
- 7. Planeación y desarrollo del producto
- 8. Contraloría
- 9. Ingeniería del producto
- 10. Contratación
- 11. Abastecimientos
- 12. Pago de obligaciones
- 13. Planeación y control de producción
- 14. Comunicación y estrategia
- 15. Fabricación

- 16. Distribución
- 17. Control de calidad
- 18. Logística
- 19. Capacitación y desarrollo
- 20. Administración de ventas
- 21. Sueldos y salarios
- 22. Relaciones laborales
- 23. Higiene y seguridad
- 24. Adquisiciones
- 25. Guarda y almacenaje

II. Selecciona los elementos que pertenecen al área de MERCADOTECNIA.

- 1. Servicios y prestaciones
- 2. Financiamiento
- 3. Ingeniería de la planta
- 4. Investigación de mercados
- 5. Precio
- 6. Ingeniería industrial
- 7. Planeación y desarrollo del producto
- 8. Contraloría
- 9. Ingeniería del producto
- 10. Contratación



- 11. Abastecimientos
- 12. Pago de obligaciones
- 13. Planeación y control de producción
- 14. Comunicación y estrategia
- 15. Fabricación
- 16. Distribución
- 17. Control de calidad
- 18. Logística
- 19. Capacitación y desarrollo
- 20. Administración de ventas
- 21. Sueldos y salarios
- 22. Relaciones laborales
- 23. Higiene y seguridad
- 24. Adquisiciones
- 25. Guarda y almacenaje

III. Selecciona los elementos que pertenecen al área de FINANZAS.

- 1. Servicios y prestaciones
- 2. Financiamiento
- 3. Ingeniería de la planta
- 4. Investigación de mercados
- 5. Precio
- 6. Ingeniería industrial



- 7. Planeación y desarrollo del producto
- 8. Contraloría
- 9. Ingeniería del producto
- 10. Contratación
- 11. Abastecimientos
- 12. Pago de obligaciones
- 13. Planeación y control de producción
- 14. Comunicación y estrategia
- 15. Fabricación
- 16. Distribución
- 17. Control de calidad
- 18. Logística
- 19. Capacitación y desarrollo
- 20. Administración de ventas
- 21. Sueldos y salarios
- 22. Relaciones laborales
- 23. Higiene y seguridad
- 24. Adquisiciones
- 25. Guarda y almacenaje

IV. Selecciona los elementos que pertenecen al área de RECURSOS HUMANOS.

- 1. Servicios y prestaciones
- 2. Financiamiento
- 3. Ingeniería de la planta
- 4. Investigación de mercados
- 5. Precio
- 6. Ingeniería industrial
- 7. Planeación y desarrollo del producto
- 8. Contraloría
- 9. Ingeniería del producto
- 10. Contratación
- 11. Abastecimientos
- 12. Pago de obligaciones
- 13. Planeación y control de producción
- 14. Comunicación y estrategia
- 15. Fabricación
- 16. Distribución
- 17. Control de calidad
- 18. Logística
- 19. Capacitación y desarrollo
- 20. Administración de ventas
- 21. Sueldos y salarios

- 22. Relaciones laborales
- 23. Higiene y seguridad
- 24. Adquisiciones
- 25. Guarda y almacenaje

V. Responde las siguientes preguntas.

1. De acuerdo con la Teoría Clásica, una estructura organizacional está formada por:

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Factores humanos, económicos y financieros | <input type="radio"/> c) La planeación, organización, ejecución y control |
| <input type="radio"/> b) La división del trabajo, autoridad y jerarquía | <input type="radio"/> d) Factores ideológicos, culturales y de valores |

2. Autor que dividió las funciones básicas de la empresa en seis áreas.

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> a) Henry Fayol | <input type="radio"/> c) Amita Etzioni |
| <input type="radio"/> b) Taylor | <input type="radio"/> d) Max Weber |

3. Selecciona la definición correcta de área funcional.

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Área relacionada únicamente con la producción de bienes o servicios de la empresa | <input type="radio"/> c) Funciones básicas de la empresa que consisten en revisar inventarios, registros, balances y búsqueda de fuentes de financiamiento |
| <input type="radio"/> b) Funciones básicas de la empresa que se encuentran relacionadas y agrupadas, a fin de que la empresa logre sus objetivos | <input type="radio"/> d) Subfunciones básicas de la empresa que se encuentran relacionadas a fin de que la empresa logre sus objetivos |

4. Dentro del área de producción, la función de ingeniería del producto se responsabiliza de:

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Los métodos y medidas de control | <input type="radio"/> c) El mantenimiento y supervisión |
| <input type="radio"/> b) La investigación, desarrollo y diseño | <input type="radio"/> d) La supervisión del producto creado |

5. Función genérica del área de mercadotecnia que se encarga de preparar, de acuerdo con las normas y procedimientos aprobados por la dirección, proyectos que generen nuevos productos.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Planificación y desarrollo | <input type="radio"/> c) Investigación y análisis |
| <input type="radio"/> b) Segmentación y mercadeo | <input type="radio"/> d) Distribución y ventas |

6. Principales funciones del área de finanzas.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Presupuestos y nómina | <input type="radio"/> c) Contraloría y tesorería |
| <input type="radio"/> b) Auditoría interna y contabilidad | <input type="radio"/> d) Inversiones e impuestos |

7. Área básica que tiene como objeto dotar al personal idóneo para la organización en tiempo y calidad.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Relaciones humanas | <input type="radio"/> c) Desarrollo organizacional |
| <input type="radio"/> b) Relaciones comerciales | <input type="radio"/> d) Recursos humanos |

8. Compras o insumos que utiliza la empresa para desarrollar sus actividades, sin que afecten directamente al producto o servicio.

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Utillerías | <input type="radio"/> c) Provisiones |
| <input type="radio"/> b) Adquisiciones | <input type="radio"/> d) Materiales |

9. Actividad desarrollada por la función genérica de tráfico.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Manejar físicamente los embarques | <input type="radio"/> c) Manejar artículos inventariados |
| <input type="radio"/> b) Conservar registro de los materiales | <input type="radio"/> d) Seleccionar el transporte |

10. Áreas básicas funcionales de cualquier empresa.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Logística, personal, de seguridad y producción | <input type="radio"/> c) Contables, administrativas, estratégicas y de seguridad |
| <input type="radio"/> b) Comercial, técnica, de seguridad y financiera | <input type="radio"/> d) Mercadotecnia, producción, finanzas, adquisiciones y abastecimientos, y recursos humanos |

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 4			
I. Solución			
Producción	Mercadotecnia	Finanzas	Recursos humanos
1.	1.	1.	1. X
2.	2.	2. X	2.
3. X	3.	3.	3.
4	4. X	4.	4.
5.	5. X	5.	5.
6. X	6.	6.	6.
7.	7.	7.	7.
8.	8.	8. X	8.
9. X	9	9.	9.
10.	10.	10.	10. X
11.	11.	11.	11.
12.	12.	12. X	12.
13. X	13.	13.	13.
14.	14. X	14.	14.
15. X	15.	15.	15.

16.	16. X	16.	16.
17. X	17.	17.	17.
18.	18. X	18.	18.
19.	19.	19.	19. X
20.	20 X	20.	20.
21.	21.	21.	21. X
22.	22.	22.	22.
23.	23.	23.	23.
24. X	24.	24.	24.
25. X	25.	25.	25.

Unidad 4	
II. Solución	
1. b	6. c
2. a	7. d
3. b	8. b
4. b	9. d
5. a	10. d

UNIDAD 5

La administración en el entorno global

OBJETIVO PARTICULAR

Al culminar el aprendizaje de la unidad, comprenderás el papel que juega la administración de las organizaciones, en el entorno global y para tomar decisiones.

TEMARIO DETALLADO (10 HORAS)

5. La administración en el entorno global

5.1. Efectos de la globalización en las organizaciones

5.2. Cultura organizacional

5.3. Administración internacional

5.4. Corporaciones multinacionales

5.5. Ambiente tecnológico

5.6. Entorno ecológico

5.7. Espíritu emprendedor

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Actividad en foro.

Comenta con tus compañeros qué significa para ti “globalización” y qué factores crees que influyen en este proceso internacional de las organizaciones.

Si tu asignatura la trabajas fuera de plataforma educativa, entonces realiza la misma actividad en no más de una cuartilla y entrégala a tu asesor.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 5, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 5, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Investiga en por lo menos tres fuentes bibliográficas o hemerográficas, qué es globalización y cuál ha sido la influencia de la misma en el ambiente empresarial. Elabora un informe en una cuartilla. Puedes auxiliarte de videos relacionados haciendo búsqueda en *YouTube*.
- 2. Unidad 5, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Investiga tres aspectos importantes que resalten en la cultura organizacional de cinco países con los que comercia México a través de sus empresas. Con la información reunida, elabora un cuadro comparativo. Puedes auxiliarte del video.



[“Cultura organizacional”](#)

Felipe González, A. A. (s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=ISkKDEhgDCI>

Consultado: 25-08-15

- 3. Unidad 5, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Investiga la importancia de Internet en el proceso de globalización. Elabora un reporte sobre el tema.
- 4. Unidad 5, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** Investiga en tres empresas multinacionales los siguientes puntos y desarrolla un cuadro comparativo:
 - A. Giro de las empresas.
 - B. Cobertura de sus operaciones a nivel mundial.
 - C. Principales características que las definen en el mercado internacional.

- D. Cultura que han generado en el mercado mexicano.
- E. El estilo de administración que manejan en nuestro país.

5. Unidad 5, actividad 5. *Adjuntar archivo.* Elabora un cuadro con base en los siguientes puntos:

- A. Columna 1: tres tecnologías actualmente utilizadas en la empresa.
- B. Columna 2: determina su aplicación actual.
- C. Columna 3: menciona de manera retrospectiva su uso antiguo.
- D. Columna 4: señala de qué manera el uso actual de esas tecnologías proporciona mayor eficiencia a la empresa en relación con la utilización anterior.

6. Unidad 5, actividad 6. *Adjuntar archivo.* Investiga la importancia de la responsabilidad social y la sustentabilidad de la empresa con respecto a los problemas ecológicos de hoy. Elabora tu reporte en una presentación electrónica.

7. Unidad 5, actividad 7. *Adjuntar archivo.* Busca en revistas especializadas dos empresas iniciadas por emprendedores en México y contesta los siguientes puntos:

- A. Giro de las empresas.
- B. Elabora una pequeña reseña de cómo fue concebida la idea para cada empresa.
- C. Enlista las características de los emprendedores de cada una de las empresas.
- D. Menciona al menos tres ideas fundamentales que dieron origen a la empresa y contribuyeron al éxito de la misma.

8. Unidad 5, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.* Para la realización de esta actividad, deberás consultar las instrucciones de tu asesor (a) en el foro general de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

A partir de la revisión general de esta unidad y la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa mental, u [organizador gráfico](#) que te facilite el estudio y comprensión de los temas analizados. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. ¿Qué es globalización?
2. Menciona tres factores determinantes en el proceso de globalización.
3. ¿Qué es la cultura organizacional?
4. Enuncia tres aspectos importantes de la cultura organizacional en México que deben considerar las empresas multinacionales para operar en nuestro país.
5. Enumera cinco rasgos centrales en la administración internacional.
6. Enuncia los factores que caracterizan a las empresas locales, trasnacionales y multinacionales.
7. Explica brevemente la importancia del entorno tecnológico para las empresas con visión multinacional.
8. ¿En qué consiste el marco jurídico que influye en el entorno ecológico de nuestro país?
9. Expón brevemente el papel de la responsabilidad social en una empresa exportadora de materia prima como el petróleo.
10. Elabora el perfil de un emprendedor.

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Responde verdadero (V) o falso (F).

	V	F
1. La globalización es la tendencia de analizar y ordenar las operaciones internas de la empresa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Palabras clave para definir el concepto de cultura: valores, creencias, conocimientos, costumbres, símbolos y leyendas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. La globalización como fenómeno mundial e irreversible se caracteriza por insistir en el conocimiento y no en las materias primas básicas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Keith Davis define la cultura organizacional como el conjunto de supuestos compartidos e implícitos que se dan por sentados en un grupo, el cual determina la manera como éste percibe sus diversos entornos, y piensa y reacciona ante ellos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. La administración internacional cuenta con un gran aliado, la tecnología.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 5
I. Solución
1. F
2. V
3. V
4. V
5. V

**Fundamentos de la
administración estratégica**

OBJETIVO PARTICULAR

Al culminar el aprendizaje de la unidad, lograrás entender los fundamentos de la administración estratégica y su relación con el entorno global de las organizaciones

TEMARIO DETALLADO

(12 HORAS)

6.Fundamentos de la administración estratégica

6.1. Proceso de la planeación estratégica

6.2. Principales tipos de estrategias y políticas

6.3. Análisis situacional

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Actividad en foro.

Comenta con tus compañeros lo que significa para ti formular, implementar y evaluar las estrategias organizacionales. Puedes auxiliarte del video



[“Administración Estratégica”](#)

Salas, M. I. (s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=EcqBamfQmPY>

Consultado: 25-08-15

Si tu asignatura la trabajas fuera de plataforma educativa, entonces realiza la misma actividad en no más de una cuartilla y entrégala a tu asesor.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 6, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

1. **Unidad 6, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** En una cuartilla, elabora un ensayo sobre lo qué es la planeación estratégica y su impacto en el desarrollo de las empresas. Puedes auxiliarte del video.



[“Planeación Estratégica”](#)

Humberto Serna, S. S. (s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=WqfFwYQaiow>

Consultado: 25-08-15

2. **Unidad 6, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Haz un cuadro comparativo sobre las características del análisis situacional de la planeación estratégica. Genera tus propias conclusiones.
3. **Unidad 6, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Considerando los factores externos e internos de alguna empresa de tu preferencia, elabora la matriz FODA correspondiente (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas). No olvides incluir las estrategias (FO, DO, FA, DA). Puedes auxiliarte del video



[“Estrategia Empresarial: Como Hacer un Análisis FODA \(SWOT\)”](#)

Mediapress Consulting. (s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=0-ttApFL78g>

Consultado: 25-08-15

4. **Unidad 6, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** De acuerdo a lo aprendido en la unidad, realiza un mapa mental con las principales estrategias utilizadas, así como sus características. Puedes auxiliarte con el video.



[“Planeación estratégica: Las Estrategias Ganadoras”](#)

Ignition business lab. (s.f.). Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=-v4E3uVLtqw>

Consultado: 25-08-15

5. **Unidad 6, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** Para la realización de esta actividad, deberás consultar las instrucciones de tu asesor (a) en el foro general de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

A partir de la revisión general de esta unidad y la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa mental, u [organizador gráfico](#) que te facilite el estudio y comprensión de los temas analizados. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. ¿Qué es una cadena de valor?
2. Enuncia los seis bloques del entorno.
3. ¿Cuáles son los cuatro aspectos fundamentales en la competencia?
4. ¿A qué se refiere la estrategia multinacional?
5. Menciona tres componentes del entorno demográfico.
6. ¿Cuáles son las áreas funcionales en una organización?
7. ¿Qué actividad está relacionada directamente con la organización de las instalaciones?
8. ¿Qué es un oligopolio?
9. ¿Cuáles son las actividades primarias en una organización?
10. ¿Cuáles son los elementos de un sistema organizacional?
11. ¿Cuál es la diferencia entre planeación estratégica y planeación táctica u operativa?
12. Expón brevemente el proceso de la planeación táctica u operativa.
13. Expón brevemente el proceso de la planeación estratégica.
14. Expón tres ventajas y tres limitaciones de la planeación estratégica.
15. Proporciona un ejemplo de estrategia, política y regla.
16. Define los siguientes conceptos:
 - A) Fortalezas
 - B) Amenazas
 - C) Debilidades
 - D) Oportunidades

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Elige la respuesta correcta a las siguientes preguntas.

1. La planeación, encargada de definir el curso de acción a seguir, pretende alcanzar _____.

<input type="radio"/> a) La responsabilidad	<input type="radio"/> c) Los recursos
<input type="radio"/> b) Los objetivos	<input type="radio"/> d) A la gente

2. La estrategia tiene cuatro elementos en común, el primero de ellos es _____.

<input type="radio"/> a) La visión	<input type="radio"/> c) El ambiente
<input type="radio"/> b) El recurso	<input type="radio"/> d) La misión

3. La estrategia a nivel personal hace referencia a _____.

<input type="radio"/> a) La planeación y estrategia	<input type="radio"/> c) Las acciones y compromisos
<input type="radio"/> b) Los valores	<input type="radio"/> d) El control

4. La _____ es una organización matriz que concede a otras compañías o individuos los derechos para usar su marca registrada y producir y vender sus bienes o servicios.

<input type="radio"/> a) Licencia	<input type="radio"/> c) Alianza
<input type="radio"/> b) Franquicia	<input type="radio"/> d) Global

5. Las organizaciones pueden asociarse a otras organizaciones, y cuando se asocia un grupo con otro grupo forman un _____.

<input type="radio"/> a) Consorcio	<input type="radio"/> c) <i>Trust</i>
<input type="radio"/> b) Cartel	<input type="radio"/> d) <i>Pool</i>

6. _____ se basa en teorías determinísticas y presenta enunciados que intentan ser exactos.

<input type="radio"/> a) La proyección	<input type="radio"/> c) La previsión
<input type="radio"/> b) El pronóstico	<input type="radio"/> d) La predicción

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 5
I. Solución
1. b
2. d
3. b
4. b
5. a
6. b

UNIDAD 7

Ética y responsabilidad social de las empresas y de los administradores

OBJETIVO PARTICULAR

Al culminar el aprendizaje de la unidad, podrás determinar y razonar la importancia de la ética y responsabilidad social de las empresas y comprenda su actuar como promotor y administrador en las organizaciones de dichos temas.

TEMARIO DETALLADO

(8horas)

7. Ética y responsabilidad social de las empresas y de los administradores

7.1. Definición de ética

7.2. La ética en la administración

7.3. La ética en el contexto internacional

7.4. Responsabilidad social en las organizaciones

7.5. Temas de responsabilidad social y ética en el mundo actual

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Wiki.

Anota tu propia definición de Ética y Responsabilidad Social, no utilices citas textuales, sólo lo que ya conoces del tema. La idea es construir un esbozo de lo que conoceremos a lo largo de la unidad.

Si tu asignatura la trabajas fuera de plataforma educativa, entonces realiza la misma actividad en no más de una cuartilla y entrégala a tu asesor.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 7, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 7, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Da lectura al Capítulo 1: La ética y las decisiones en los negocios (pág. 3-15) del libro *Ética en las organizaciones* de Eduardo Soto Pineda, Mc-Graw-Hill, México, 2007. Realiza un análisis y reflexión sobre los temas que aborda el autor y genera con tus palabras tu definición de ética, moral y valores. Si eres alumno de la UNAM, podrás consultar el libro de forma electrónica, a través de la Biblioteca Digital de la UNAM (BIDI).
- 2. Unidad 7, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Da lectura a la introducción del libro *Ética en las organizaciones, construyendo confianza* (pág. 3-20) de Manuel Guillén Parra, Pearson Prentice Hall, México, 2006, reimpreso 2010.
 - A) Identifica las ideas principales
 - B) Comenta por qué es importante estudiar la ética en las organizacionesSi eres alumno de la UNAM, podrás consultar el libro de forma electrónica a través de la Biblioteca Digital de la UNAM ([BIDI](#)).
- 3. Unidad 7, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Da lectura al Capítulo 4: La ética en la administración (pág. 113-138), del libro *Ética en las organizaciones* de Eduardo Soto Pineda, Mc-Graw-Hill, México, 2007 y responde lo siguiente:

A) ¿Por qué los administradores deben conducirse con ética y responsabilidad?

B) ¿Cómo describirías una administración basada en valores y su relación con la cultura organizacional?

Si eres alumno de la UNAM, podrás consultar el libro de forma electrónica a través de la Biblioteca Digital de la UNAM (BIDI).

- 4. Unidad 7, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza y responde a las preguntas finales del caso práctico: Alberto Fujimori (pág. 44-60); del libro *Ética en las organizaciones* de Eduardo Soto Pinedo, Mc-Graw-Hill, México, 2007. Puedes auxiliarte de la lectura rápida del Capítulo 2 del libro: *Habilidades éticas frente al reto de la globalización*.

Si eres alumno de la UNAM, podrás consultar el libro (Caso y Capítulo 2) de forma electrónica a través de la Biblioteca Digital de la UNAM ([BIDI](#)).

- 5. Unidad 7, actividad 5. *Adjuntar archivo.*** Investiga en al menos tres fuentes bibliográficas o hemerográficas el significado del concepto “empresas verdes”. Identifica los objetivos que persiguen, sus características así como los beneficios que generan a su comunidad. Elabora tu reporte en no más de dos cuartillas (incluye fichas correspondientes).

- 6. Unidad 7, actividad 6. *Adjuntar archivo.*** Investiga tres aspectos que abarquen conceptos éticos, responsabilidad social o sustentabilidad, importantes en el entorno donde te desenvuelves. Elabora un reporte en el que incluyas los antecedentes, situación actual e importancia de esos aspectos para el estudio de esta unidad de trabajo.

- 7. Unidad 7, actividad 7. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza el caso práctico Peñoles (pág. 94-111), del libro *Ética en las organizaciones* de Eduardo Soto Pinedo, Mc-Graw-Hill, México, 2007, y en no más de una cuartilla, emite un juicio ético sobre el problema. Puedes auxiliarte de la lectura rápida del capítulo 3 del libro: *De responsabilidad social al emprendedor social*.

Si eres alumno de la UNAM, podrás consultar el libro (Caso y Capítulo 3) de forma electrónica a través de la Biblioteca Digital de la UNAM ([BIDI](#)).

- 8. Unidad 7, actividad 8. *Adjuntar archivo*.** Después de haber estudiado las siete unidades de esta asignatura (Fundamentos de administración), realiza la siguiente lectura denominada [CASO ENRON](#). Posteriormente reflexiona sobre el tema de la lectura y en dos cuartillas máximo da tu apreciación con respecto a lo siguiente:

A) Describe las responsabilidades sociales de los administradores ya sea de una empresa pública o privada.

B) ¿Por qué las organizaciones (empresas), deben conducirse con ética y responsabilidad social?

Puedes auxiliarte de la lectura rápida del capítulo 7. *Ética y responsabilidad social* (pág. 269-320), del libro *Ética en las organizaciones construyendo confianza* de Manuel Guillen Parra, Pearson Prentice Hall, México, 2006, reimpresión 2010.

Si eres alumno de la UNAM, podrás consultar el libro de forma electrónica a través de la Biblioteca Digital de la UNAM ([BIDI](#)).

- 9. Unidad 7, actividad complementaria. *Adjuntar archivo*.** Para la realización de esta actividad, deberás consultar las instrucciones de tu asesor (a) en el foro general de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

A partir de la revisión general de esta unidad y la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa mental, u [organizador gráfico](#) que te facilite el estudio y comprensión de los temas analizados. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. ¿Cuáles son las raíces etimológicas del concepto ética?
2. Describe la importancia del estudio de la ética para las organizaciones.
3. Menciona dos procesos gerenciales en donde la ética puede generar polémica.
4. Menciona dos valores básicos para que el directivo tome decisiones más objetivas y éticas.
5. Define el concepto de propiedad intelectual y determina la esfera en donde se desenvuelve.
6. Explica a grandes rasgos el concepto de responsabilidad social y su importancia para el desempeño de las empresas.
7. Menciona los tres niveles de desempeño en las organizaciones de la responsabilidad social.
8. Identifica las etapas de evolución del concepto empresarial de la responsabilidad social.
9. ¿Cómo influyen en la conciencia social de la empresa los conflictos internacionales?
10. Menciona y justifica cinco valores éticos organizacionales.

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Selecciona la respuesta correcta.

1. La ética como ciencia se encarga de estudiar:

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Las normas de trabajo | <input type="radio"/> c) Los actos administrativos |
| <input type="radio"/> b) Las actitudes del individuo | <input type="radio"/> d) Los actos morales |

2. La ética aparece en nuestra sociedad para:

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Regular las condiciones y mejoras de trabajo | <input type="radio"/> c) Reivindicar los valores sociales |
| <input type="radio"/> b) Ventilar los conflictos sociales del entorno | <input type="radio"/> d) Fortalecer las redes sociales |

3. En este proceso organizacional, la ética puede generar polémica, ya que los resultados afectan a la población en general:

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Reclutamiento | <input type="radio"/> c) Toma de decisiones |
| <input type="radio"/> b) Liderazgo | <input type="radio"/> d) Comunicación |

4. Entre otras ventajas, un código de ética ofrece a la empresa:

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Parámetros de operación | <input type="radio"/> c) Un ambiente eficiente de trabajo |
| <input type="radio"/> b) Disciplina en el área de trabajo | <input type="radio"/> d) Estándares de evaluación |

5. Se considera como tema a estudiar dentro de la ética internacional:

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Los valores morales | <input type="radio"/> c) La propiedad intelectual |
| <input type="radio"/> b) El fomento a la disciplina | <input type="radio"/> d) El fortalecimiento de las organizaciones |

6. Defensor de las utilidades como factor principal de la responsabilidad social.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Paul Samuelson | <input type="radio"/> c) James Tobin |
| <input type="radio"/> b) Bertil Ohlin | <input type="radio"/> d) Milton Friedman |

7. El primer nivel de estudio de la responsabilidad social está conformado por el medio ambiente organizacional.

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Interno | <input type="radio"/> c) Sustentable |
| <input type="radio"/> b) Competitivo | <input type="radio"/> d) Externo |

8. La responsabilidad social como asunto de las empresas puede traducirse en un auténtico interés por:

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) La formación de grupos sociales | <input type="radio"/> c) El fomento a las buenas costumbres humanas |
| <input type="radio"/> b) La calidad de vida de la sociedad | <input type="radio"/> d) La humanización de los procesos organizacionales |

9. Consiste en analizar y proyectar el uso racional de los recursos naturales para las generaciones posteriores de la humanidad.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Medio ambiente | <input type="radio"/> c) Sustentabilidad |
| <input type="radio"/> b) Reingeniería | <input type="radio"/> d) Empatía |

10. Conjunto integral de programas y políticas en los ámbitos interno y externo, así como en la transparencia de sus actos.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Ética organizacional | <input type="radio"/> c) Fortalecimiento ético empresarial |
| <input type="radio"/> b) Responsabilidad social empresarial | <input type="radio"/> d) Participación y fortalecimiento organizacional |

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 7	
I. Solución	
1.	c
2.	c
3.	c
4.	a
5.	c
6.	d
7.	a
8.	b
9.	c
10.	b

Anexo

**Examen global (de autoevaluación)
de la asignatura**

EXAMEN GLOBAL DE LA ASIGNATURA



I. Responde verdadero (V) o falso (F).

	V	F
1. En 1845, surge la primera escuela de estudios comerciales en México.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. El administrador profesional se dedica a planear, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. La primera escuela de Administración en el país se fundó en el Tecnológico de la ciudad de México.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. El Colegio de Licenciados en Administración surgió ante la necesidad de agrupar a los egresados de esta profesión.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Los principios bajo los cuales se rige el ejercicio profesional se encuentran en el código de ética.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Desde sus orígenes, el hombre aplicó las funciones de la administración para organizarse (planear, organizar, dirigir y controlar).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Henry Ford quien aplicó los principios de la Administración a la producción.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Henry Robinson Towne creó el aparato mecánico de cálculo que años más tarde permitió generar la primera computadora.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Elton Mayo estableció una serie de símbolos para indicar un proceso, una actividad o un señalamiento.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Mary Parker Follet es una representante del humano-relacionismo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. Los precursores del Humano-relacionismo pretendían lograr un equilibrio entre la estructura, la autoridad y la comunicación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Elton Mayo realizó estudios sobre el comportamiento de las labores industriales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Max Weber clasificó la autoridad en legal, carismática y tradicional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Amitai Etzioni establece una tipología de la organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Peter Drucker generó la administración por objetivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Un sistema es un conjunto de elementos que interactúan entre sí para llegar al logro de un objetivo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Durante la época de la administración científica, a las organizaciones se les consideró como sistemas cerrados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Frederick Herzberg consideró los factores higiénicos dentro de su teoría sobre la motivación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19. Abraham Maslow concluyó que los supervisores que se orientan hacia un mayor interés por sus subordinados más que por la tarea son supervisores en productividad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20. Agustín Reyes Ponce divide al proceso administrativo en planeación, organización, dirección y control.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21. La mayoría de los autores mexicanos de la Administración se ubican dentro de la corriente científica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

II. Elige la opción correcta:

1. A la Administración se le define como:

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Una técnica compuesta de ciencias, principios y prácticas que se aplica a los recursos humanos | <input type="radio"/> c) El proceso de planear, organizar, procesar, estructurar y controlar por medio de eventos, para alcanzar políticas |
| <input type="radio"/> b) El proceso de planear, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización encaminados al logro de los objetivos. | <input type="radio"/> d) El proceso que se basa en técnicas estadísticas para la toma de decisiones |

2. Disciplina práctica que trata de elegir o justificar normas de conducta.

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> a) Religión | <input type="radio"/> c) Ética protestante |
| <input type="radio"/> b) Filosofía | <input type="radio"/> d) Ética |

3. Desde los inicios de la humanidad, el hombre tuvo que:

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Desempeñarse a través de su propio esfuerzo | <input type="radio"/> c) Aplicar la psicología para controlar los grupos |
| <input type="radio"/> b) Nombrar a un representante en la comunidad | <input type="radio"/> d) Aplicar acciones como de planear, organizar, dirigir y controlar |

4. Documento en el cual existen diversos pasajes que han influido en la teoría administrativa moderna.

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) La Biblia | <input type="radio"/> c) Código Romano |
| <input type="radio"/> b) Ética protestante | <input type="radio"/> d) Pensamiento socrático |

5. Autor que propuso que la Administración fuera tratada como una ciencia.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Henry Metcalf | <input type="radio"/> c) Charles Babbage |
| <input type="radio"/> b) Robinson Towne | <input type="radio"/> d) Henry Ford |

6. Autor que utilizó cámaras de cine para analizar el trabajo y desarrollar métodos de registro estadístico.

a) Henry Metcalf

c) Frank Gilbreth

b) Charles Babbage

d) Joseph Waharthon

7. Escuela de la Administración conformada por los precursores Henry Gantt, esposos Gilbreth y Henry Ford.

a) Clásica

c) Empírica

b) Científica

d) Relaciones Humanas

8. Autor que inició sus estudios a partir de los altos mandos.

a) Henry Gantt

c) Henri. Fayol

b) Robinson Towne

d) Frederick Taylor

9. Factor que constituye un apoyo, elogio o consideración para motivar al trabajador.

a) Incentivo

c) Fatiga

b) Integración

d) Organización

10. Se le concibe como monotonía, rutina excesiva, ausencia de creatividad y programación excesiva.

a) Desmotivación

c) Fatiga

b) Integración

d) Organización

11. Precursor que dijo que los conflictos deben ser aprovechados por la organización.

a) Max Weber

c) Elton Mayo

b) Peter Drucker

d) Mary Parker Follet

12. Corriente que dio mucha importancia al trabajo de grupo y a los grupos formales e informales.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Empírica | <input type="radio"/> c) Estructuralista |
| <input type="radio"/> b) Relaciones humanas | <input type="radio"/> d) Clásica |

13. Autor que analiza la coordinación, comunicación y aspectos necesarios para que un jefe pueda mandar.

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Max Weber | <input type="radio"/> c) Chester Barnard |
| <input type="radio"/> b) Renate Mayntz | <input type="radio"/> d) Ralph Dahrendorf |

14. Que estableció el modelo de burocracia ideal.

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Max Weber | <input type="radio"/> c) Chester Barnard |
| <input type="radio"/> b) Renate Mayntz | <input type="radio"/> d) Ralph Dahrendorf |

15. Autor que indicó la importancia de la comunicación eficaz y de las relaciones interpersonales.

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Max Weber | <input type="radio"/> c) Peter Drucker |
| <input type="radio"/> b) Dale Carnegie | <input type="radio"/> d) Henri Fayol |

16. Escuela que se refirió al estudio de los problemas comunes a las empresas, con el propósito de determinar sus éxitos y fracasos.

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Clásica | <input type="radio"/> c) Estructuralista |
| <input type="radio"/> b) Neo-humano-relacionismo | <input type="radio"/> d) Empírica |

17. Escuela que se refirió al estudio de los problemas comunes a las empresas, con el propósito de determinar sus éxitos y fracasos.

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> a) Ernest Dale | <input type="radio"/> c) Peter Drucker |
| <input type="radio"/> b) Max Weber | <input type="radio"/> d) Henri Fayol |

18. Autor de la Teoría General de Sistemas.

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Charles Babbage | <input type="radio"/> c) Peter Drucker |
| <input type="radio"/> b) Max Weber | <input type="radio"/> d) Ludwing von Bertalanffy |

19. Estructura autónoma con capacidad de producirse y que puede ser estudiada a través de la teoría general de sistemas.

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) El gobierno | <input type="radio"/> c) Un departamento |
| <input type="radio"/> b) La organización | <input type="radio"/> d) El ambiente |

20. Sostiene que las necesidades son el motor del hombre.

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) David McClellan | <input type="radio"/> c) Frederick Herzberg |
| <input type="radio"/> b) Rensis Likert | <input type="radio"/> d) Abraham Maslow |

21. Autor cuya teoría afirma que los factores que motivan al hombre son grupales y culturales.

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) David McClellan | <input type="radio"/> c) Frederick Herzberg |
| <input type="radio"/> b) Rensis Likert | <input type="radio"/> d) Abraham Maslow |

22. Estableció una pirámide para jerarquizar las necesidades humanas.

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Peter Drucker | <input type="radio"/> c) Frederick Herzberg |
| <input type="radio"/> b) Rensis Likert | <input type="radio"/> d) Abraham Maslow |

23. Basa sus planteamientos en las teorías "X" y "Y".

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="radio"/> a) Kurt Lewin | <input type="radio"/> c) Amitai Etzioni |
| <input type="radio"/> b) Elton Mayo | <input type="radio"/> d) Chris Argyris |

24. Teoría que sostiene que al ser humano le gusta trabajar y que se compromete con los objetivos de la empresa por las compensaciones asociadas con sus logros.

- | | |
|--|-------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Teoría "X" | <input type="radio"/> c) Teoría "Y" |
| <input type="radio"/> b) Teorías "X y" | <input type="radio"/> d) Teoría Z |

25. Enfoque cuya premisa fundamental señala que las acciones administrativas apropiadas en una situación determinada dependen de la toma de decisiones.

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Contingencia | <input type="radio"/> c) Administración por objetivos |
| <input type="radio"/> b) <i>Benchmarking</i> | <input type="radio"/> d) Reingeniería |

26. Se refiere a la aplicación de conocimientos científicos, invención, perfeccionamiento y utilización de la técnica industrial en todas sus acepciones. Su característica principal es partir de cero.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Administración de la calidad | <input type="radio"/> c) Administración por objetivos |
| <input type="radio"/> b) <i>Benchmarking</i> | <input type="radio"/> d) Reingeniería |

27. Opina que el proceso administrativo existe desde la aparición del hombre.

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Fernández Arena | <input type="radio"/> c) Reyes Ponce |
| <input type="radio"/> b) Guzmán Valdivia | <input type="radio"/> d) Laris Casillas |

28. Considera como características de la Administración su universalidad, especificidad, unidad temporal y unidad jerárquica.

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Duhalt Krauss | <input type="radio"/> c) Reyes Ponce |
| <input type="radio"/> b) Guzmán Valdivia | <input type="radio"/> d) Laris Casillas |

29. Señala como antecedente de la Administración en México la organización y estructura social de los principales grupos étnicos que habitaron en el México prehispánico.

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Reyes Ponce | <input type="radio"/> c) Laris Casillas |
| <input type="radio"/> b) Fernández Arena | <input type="radio"/> d) Guzmán Valdivia |

30. Son elementos de autoridad formal, pues se fijan en el derecho que tiene un funcionario, por su nivel jerárquico, de exigir el cumplimiento responsable de sus deberes a un colaborador directo.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Estructuras organizacionales | <input type="radio"/> c) Medio ambiente que rodea a la organización |
| <input type="radio"/> b) Condiciones internas y externas de la organización | <input type="radio"/> d) Grupos informales en las organizaciones |

31. El desarrollo de una estructura intencional y formalizada de funciones o puestos, es considerado como:

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Áreas funcionales | <input type="radio"/> c) Coordinaciones |
| <input type="radio"/> b) Jefaturas | <input type="radio"/> d) Organización |

32. Podemos identificarlos como los principales autores de la teoría de la organización como sistema abierto.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Bertalanffy y Dracon | <input type="radio"/> c) Kast y Rosenzweig |
| <input type="radio"/> b) Katz y Etzioni | <input type="radio"/> d) Katz y Khan |

33. Las áreas funcionales básicas de cualquier empresa son:

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Logística, personal, de seguridad y producción | <input type="radio"/> c) Contables, administrativas, estratégicas y de seguridad |
| <input type="radio"/> b) Comercial, técnica, de seguridad y financiera | <input type="radio"/> d) Mercadotecnia, producción, finanzas y recursos humanos |

34. Es el área básica que tiene por objetivos dotar de personal idóneo a las organizaciones en tiempo y calidad.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Relaciones Humanas | <input type="radio"/> c) Desarrollo organizacional |
| <input type="radio"/> b) Relaciones comerciales | <input type="radio"/> d) Recursos humanos |

35. Se le conoce como el conjunto de fases o etapas en las que se divide la práctica administrativa.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Toma de decisiones | <input type="radio"/> c) Comunicación |
| <input type="radio"/> b) Negociación | <input type="radio"/> d) Proceso administrativo |

36. De las características aplicables a la administración, ésta se aplica específicamente al proceso administrativo.

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Especificidad | <input type="radio"/> c) Unidad temporal |
| <input type="radio"/> b) Universalidad | <input type="radio"/> d) Integración |

37. Las fases o etapas del proceso administrativo se dividen dos grandes fases según Agustín Reyes Ponce.

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Teóricas y prácticas | <input type="radio"/> c) De origen y proyectivas |
| <input type="radio"/> b) Estática y dinámica | <input type="radio"/> d) Reales y comparativas |

38. Son las fases o etapas del proceso administrativo que considera el modelo universal o estándar.

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Integración, planeación, organización y control | <input type="radio"/> c) Planeación, organización, dirección y control |
| <input type="radio"/> b) Previsión, dirección, coordinación y control | <input type="radio"/> d) Planeación, dirección, coordinación y control |

39. Este autor es considerado como el padre de la escuela clásica de la administración y como el autor del proceso administrativo.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Henry Robinson Towne | <input type="radio"/> c) Frederick Winslow Taylor |
| <input type="radio"/> b) Elton Mayo | <input type="radio"/> d) Henri Fayol |

40. Una de las herramientas que nos permite analizar las alternativas y escoger la más adecuada a las necesidades de la organización es:

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> a) Punto de equilibrio | <input type="radio"/> c) PERT |
| <input type="radio"/> b) Gráfica de Gantt | <input type="radio"/> d) Toma de decisiones |

41. La etapa del proceso administrativo que tiene por objetivo el definir el objetivo o camino concreto a seguir.

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="radio"/> a) Coordinación | <input type="radio"/> c) Dirección |
| <input type="radio"/> b) Integración | <input type="radio"/> d) Planeación |

42. El principio básico del proceso de organización es:

- | | |
|---------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> a) Objetividad | <input type="radio"/> c) Mensurabilidad |
| <input type="radio"/> b) Flexibilidad | <input type="radio"/> d) Unidad de mando |

43. ¿Qué es un propósito?

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> a) Es cualquier método detallado, formulado de antemano | <input type="radio"/> c) Es la selección de un curso de acción entre varias alternativas |
| <input type="radio"/> b) Define la razón de ser, naturaleza y carácter de cualquier grupo social. Son las aspiraciones que persigue un grupo social | <input type="radio"/> d) Es básico para cualquier organismo social |

44. Es el objetivo principal de la planeación.

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Dar resultados a largo plazo | <input type="radio"/> c) Medir la eficacia de la Planeación |
| <input type="radio"/> b) Determinan resultados deseados | <input type="radio"/> d) Controlar las acciones |

45. ¿Qué es una política?

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Son enunciados o interpretaciones generales para orientar la acción, son lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez en una organización | <input type="radio"/> c) Orientan el pensamiento de los administradores en la toma de decisiones además de tener un carácter rígido |
| <input type="radio"/> b) Son enunciados rígidos, no permiten ninguna desviación respecto del curso de acción estipulada | <input type="radio"/> d) Son básicas y secuenciales |

46. ¿Qué es una regla?

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Son enunciados o interpretaciones generales para orientar la acción, son lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez en una organización | <input type="radio"/> c) Son enunciados rígidos, no permiten ninguna desviación respecto del curso de acción estipulada |
| <input type="radio"/> b) Orientan el pensamiento de los administradores en la toma de decisiones además de tener un carácter rígido | <input type="radio"/> d) Son básicas y secuenciales |

47. ¿Qué es un programa?

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Es la secuencia de actividades y establecimiento de tiempos. Involucra metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, las cuales habrán de realizarse para alcanzar los objetivos trazados, normalmente se apoyan en los presupuestos | <input type="radio"/> c) Determinan resultados a los cuales la empresa quiere llegar, involucra metas, políticas y reglas |
| <input type="radio"/> b) Define la razón de ser, naturaleza y carácter de cualquier grupo social, Son aspiraciones que permite un grupo social | <input type="radio"/> d) Son enunciados o interpretación generales para llevar a cabo el control |

48. ¿Qué es un presupuesto?

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Formulación de planes esperados expresados en términos monetarios y por un período determinado | <input type="radio"/> c) Representan los resultados en términos monetarios a donde la empresa pretende llegar |
| <input type="radio"/> b) Es la formulación de resultados esperados expresados en términos monetarios | <input type="radio"/> d) Están orientados hacia la organización |

49. ¿Qué es la toma de decisiones?

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Representan los resultados que la organización pretende alcanzar expresada de forma cualitativa | <input type="radio"/> c) Es la selección de un curso de acción entre varias alternativas |
| <input type="radio"/> b) Es la selección de un plan entre varios previamente formulados | <input type="radio"/> d) Es seguir una secuencia de actividades |

50. ¿Qué es la medición?

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Es aquella que se efectúa antes de iniciar las actividades | <input type="radio"/> c) Consiste en verificar los resultados, mediante la aplicación de unidades que deben ser definidas de acuerdo a los estándares |
| <input type="radio"/> b) Es aquella que se ejerce de manera simultánea a la realización de las actividades como un proceso continuo | <input type="radio"/> d) Consiste en comparar los resultados con la norma o base para evaluar el funcionamiento |

51. ¿El control previo se efectúa?

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> a) Antes de realizar las actividades | <input type="radio"/> c) Se aplica después de haber realizado las actividades planeadas |
| <input type="radio"/> b) Se ejerce de manera simultánea a la realización de las actividades, como un proceso continuo | <input type="radio"/> d) No existe el control previo |

III. Indica si las siguientes aseveraciones son verdaderas (V) o falsas (F)

	V	F
1. La planeación consiste en elegir las acciones más adecuadas que se seguirán en un futuro.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Los objetivos son los resultados que la empresa espera obtener.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Los elementos de la planeación son los procedimientos, la supervisión, la división del trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Una premisa es cualquier método detallado formulado de antemano.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Un plan es cualquier método detallado formulado de antemano.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. La planeación táctica es un plan generalmente a largo plazo, resultado de una decisión ejecutiva, la cual gobernará la adquisición, uso y disposición de los recursos para realizar los objetivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. La Planeación estratégica es un proceso mediante el cual los planes a detalle son llevados a cabo mediante el empleo más efectivo de los recursos, generalmente son a corto plazo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Los manuales de objetivos y políticas, diagramas de proceso y de flujo, gráficas de Gantt, PERT, CPM son herramientas y técnicas de la planeación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. El propósito de la organización es diseñar y mantener los papeles que debe desempeñar el personal.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. La organización es la estructuración de las relaciones que debe existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. La departamentalización es la separación y delimitación de las actividades, con el fin de realizar una función con la mayor precisión, eficiencia y el mínimo esfuerzo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. La división de trabajo se refiere a la división y el agrupamiento de las funciones y actividades en unidades específicas, con base en la similitud.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. La autoridad es la magnitud de la discrecionalidad que se confiere a las personas para que utilicen su capacidad de juicio a fin de tomar decisiones y emitir instrucciones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. La organización funcional o de Taylor se caracteriza porque la actividad decisional se concentra en una sola persona quien toma todas las decisiones y tiene la responsabilidad básica del mando.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. La organización por comité consiste en asignar los diversos asuntos administrativos a un cuerpo de personas que se reúnen y se comprometen para discutir y decidir en común los problemas que se les encomiendan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. El ejercicio de la autoridad es el mando.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. El tramo de control se refiere al número de subordinados que puede un jefe supervisar de manera eficaz.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. La comunicación es la concentración sistemática y constante de la autoridad en los actos dirigentes de un organismo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19. Un organigrama es la representación gráfica de la estructura de una organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20. La departamentalización por área geográfica funciona cuando las empresas realizan sus actividades en sectores alejados físicamente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21. La departamentalización por proceso o equipo consiste en crear unidades cuyo interés primordial es servir a los distintos compradores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22. El control tiene como objetivo cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos y corregir	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

23. Los elementos del control son la mediación, detectar desviaciones y establecer medidas correctivas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24. Las etapas del control son comparar los resultados de la actividad, suministrar información, proporcionar políticas, reglas, suministrar a los responsables	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25. El estándar es una unidad de medida que sirve como modelo, guía o patrón con base en la cual se efectúa el control	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26. Las herramientas de las que se vale el control son los sistemas de información, gráficas, diagramas, estudio de métodos, control interno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27. Lo que se planea debe realizarse, corresponde al principio de factibilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28. Un solo jefe para un solo subordinado corresponde al principio de la supervisión directa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29. El control debe aplicarse antes de que se efectúe un error, corresponde al principio de la oportunidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30. Al Elaborar un plan es conveniente establecer márgenes de holgura se refiere al principio de la jerarquización	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

EXAMEN GLOBAL

RESPUESTAS



En este apartado encontraras las respuestas al examen.

Anexo
I. Solución
1. V
2. V
3. F
4. V
5. F
6. F
7. V
8. F
9. F
10. V
11. F
12. V
13. V
14. V
15. V
16. V
17. F
18. V
19. F
20. F
21. V

Anexo
II. Solución
1. b
2. d
3. d
4. a
5. b
6. c
7. b
8. c
9. a
10. c
11. d
12. b
13. c
14. a
15. b
16. d
17. a
18. d
19. b
20. d
21. a
22. d
23. c
24. c
25. a

Anexo
II. Solución
26. d
27. a
28. c
29. c
30. a
31. d
32. c
33. d
34. d
35. d
36. b
37. b
38. c
39. d
40. d
41. d
42. d
43. a
44. b
45. a
46. c
47. a
48. b
49. b
50. d
51. a



I. Verdadero o falso

Anexo
III. Solución
1. V
2. V
3. F
4. F
5. V
6. F
7. F
8. V
9. V
10. V
11. F
12. F
13. V
14. F
15. V
16. V
17. V
18. F
19. V
20. V
21. F
22. V
23. V
24. F
25. V
26. V
27. V
28. F
29. V
30. F



Facultad de Contaduría y Administración
Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia