



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

Licenciatura en Informática

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

Mtro. Francisco Hernández Mendoza
Mtra. Gabriela Montero Montiel
Mtra. María Evelia García Ortiz

DISEÑO INSTRUCCIONAL

L.P. María Cristina Rico León
Mayra Lilia Velasco Chacón

CORRECCIÓN DE ESTILO

Mtro. José Alfredo Escobar Mellado

DISEÑO DE PORTADAS

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

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 (Introducción)	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	44
Cuestionario de reforzamiento	45
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	47
Respuestas	55

Unidad 4.	Principales áreas funcionales	57
	Objetivo particular y temario detallado	58
	Actividad diagnóstica	59
	Actividades de aprendizaje	60
	Actividad integradora	63
	Cuestionario de reforzamiento	64
	Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	65
	Respuestas	72
Unidad 5.	La administración en el entorno global	74
	Objetivo particular y temario detallado	75
	Actividad diagnóstica	76
	Actividad de aprendizaje	77
	Actividad integradora	79
	Cuestionario de reforzamiento	80
	Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	81
	Respuestas	82
Unidad 6.	Fundamentos de la administración estratégica	83
	Objetivo particular y temario detallado	84
	Actividad diagnóstica	85
	Actividad de aprendizaje	86
	Actividad integradora	88
	Cuestionario de reforzamiento	89
	Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	91
	Respuestas	93
Unidad 7.	Ética y responsabilidad social de las empresas y de los	94
	Administradores	
	Objetivo particular y temario detallado	95
	Actividad diagnóstica	96
	Actividad de aprendizaje	97
	Actividad integradora	100

Cuestionario de reforzamiento	101
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	102
Respuestas	104
Anexo	105
Examen global	106
Respuestas examen global	120

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Administración		Clave: 1215	
Plan: 2012		Créditos: 8	
Licenciatura: Informática		Semestre: 2°	
Área o campo de conocimiento: Administración		Horas por semana: 4	
Duración del programa: semestral		Requisitos: ninguno	
Tipo: Teórica	Teoría: 4	Práctica: 0	
Carácter:	Obligatoria (x)	Optativa ()	
Seriación: Si ()	No (X)	Obligatoria ()	Indicativa ()
Asignatura con seriación antecedente: Ninguna			
Asignatura con seriación subsecuente: Ninguna			

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).

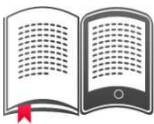
Una vez que hayas concluido las actividades entrégalas a tu asesor si así él te lo solicita. Los alumnos de la modalidad a distancia, deberán realizar la actividad directamente en la plataforma educativa de acuerdo a la instrucción dada.

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

(64 horas)

	Horas
1. La administración y las organizaciones	8
2. Surgimiento y evolución de la Teoría Administrativa	8
3. Funciones de la administración o proceso administrativo	12
4. Principales áreas funcionales	12
5. La Administración en el entorno global	8
6. Fundamentos de la administración estratégica	8
7. Ética y responsabilidad social de las empresas y de los administradores	8
TOTAL	64

**La administración y las
organizaciones (Introducción)**

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

(8 horas)

1. La administración y las organizaciones (Introducción)

- 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



Texto en línea.

Elabora una definición de administración según tus conocimientos, así como el rol que juega el administrador en las organizaciones.

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. *Texto en línea.*** Tomando en cuenta la definición de administración de los siguientes autores, Idalberto Chiavenato, José Antonio Fernández Arenas, Harold Koontz, elabora una definición propia de administración.
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.*** Completa el cuadro comparativo de las funciones de un informático y un administrador sobre los siguientes puntos:
 - a) Funciones
 - b) Actividades
 - c) Características a cumplir dentro de la organización, en relación con el personal de su cargo.

	Informático	Administrador
Funciones		
Actividades		
Características a cumplir dentro de la organización, en relación con el personal a su cargo		

5. **Unidad 1, actividad 5. *Texto en línea.*** Redacta de forma breve los beneficios que recibe el informático cuando conoce y aplica la administración en su desarrollo profesional.
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) (1) Conocer los objetivos de la compañía; (2) seleccionar subordinados eficaces; (3) delegar permitiendo que los subordinados decidan asuntos

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

- 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 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 complementaria.** *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro 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

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

(8 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.
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

16. **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.
17. **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.
18. **Unidad 2, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro 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) Egipcia	<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.

<input type="radio"/> a) Ciro	<input type="radio"/> c) Moisés
<input type="radio"/> b) Alfarabi	<input type="radio"/> d) Nabucodonosor

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

<input type="radio"/> a) La autoridad para recuperar lo delegado	<input type="radio"/> c) La descentralización
<input type="radio"/> b) Trasmitir autoridad	<input type="radio"/> d) La desconcentración

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

<input type="radio"/> a) Henry Gantt y Taylor	<input type="radio"/> c) Tomás Moro y Nicolás Maquiavelo
<input type="radio"/> b) Chester Barnard y Mary Parker	<input type="radio"/> d) Elton Mayo y Max Weber

9. La Revolución Industrial se llevó a cabo durante:

<input type="radio"/> a) 1800-1885	<input type="radio"/> c) 1600-1685
<input type="radio"/> b) 1700 1785	<input type="radio"/> d) 1900-1985

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

<input type="radio"/> a) España	<input type="radio"/> c) Francia
<input type="radio"/> b) Estados Unidos	<input type="radio"/> d) Reino Unido

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

<input type="radio"/> a) Feudalismo	<input type="radio"/> c) Agrícola
<input type="radio"/> b) Revolución Industrial	<input type="radio"/> d) Esclavismo

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

<input type="radio"/> a) La máquina de vapor	<input type="radio"/> c) El carruaje
<input type="radio"/> b) El ferrocarril	<input type="radio"/> 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 Gantt
<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.

<input type="radio"/> a) Cuántica	<input type="radio"/> c) De Sistemas
<input type="radio"/> b) De 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

(12 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 de videos relacionados, haciendo la búsqueda en *YouTube*.



[El Proceso Administrativo -Administración para Todos-Capítulo 02. Importancia de la organización.wmv](#)

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. *Trabajo en foro.*** Elabora un listado de los criterios utilizados para formular objetivos y discútelo con tus compañeros. Desarrolla un ejemplo de cada uno de estos criterios. Puedes auxiliarte en el siguiente documento: Proceso administrativo, disponible en línea: http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1157/1157_u3_Act1.pdf. 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.
2. **Unidad 3, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Investiga en la organización en que te desenvuelves (escuela o trabajo) si existen manuales de bienvenida, de políticas, de procedimientos y de organización. Analízalos y elabora un informe, describiendo algunas de sus características como son actualización, objetivos y alcances de los mismos.
3. **Unidad 3, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Elabora un cuadro de las barreras que existen para comunicarse adecuadamente con el personal y presenta tu propuesta para una posible solución con relación a tu escuela o tu trabajo.

4. **Unidad 3, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** Imagina que en tus actividades escolares vas a incluir un proceso de control.

Elabora un escrito con los siguientes puntos:

1. ¿Cuáles son los elementos que considerarías en tu control personal?
 2. ¿Cómo los medirías?
 3. ¿Qué tipo de control utilizarías?
 4. ¿Qué herramientas utilizarías para su medición?
 5. ¿Cuál sería la importancia de este ejercicio?
5. **Unidad 3, actividad 5. *Adjuntar archivo.*** Elabora un ensayo, máximo de dos cuartillas, con el tema “El papel del proceso administrativo en el desarrollo profesional del Licenciado en Informática”. En este ensayo considera algunos puntos básicos en el estudio del proceso, tales como su naturaleza, principios y ventajas en la práctica administrativa.
6. **Unidad 3, actividad 6. *Adjuntar archivo.*** Con base en lo estudiado en la unidad, analiza videos relacionados en *YouTube* “El nuevo negocio de los paradigmas” y contesta lo siguiente:
- 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?



[“Nuevo negocio de los paradigmas”](#)

7. **Unidad 3, actividad 7. *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.

8. **Unidad 3, actividad 8. *Adjuntar archivo.*** Lee y realiza los [ejercicios](#) de las páginas 15 y 19 (actividades 10 y 19) del libro *Fundamentos de administración, casos y prácticas*, de Münch Galindo. Asimismo, realiza el caso práctico de la página 21 del mismo libro.
9. **Unidad 3, actividad 9. *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).
10. **Unidad 3, actividad 10. *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).
11. **Unidad 3, actividad 11. *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](#)).
12. **Unidad 3, actividad 12. *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](#)).
13. **Unidad 3, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro 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. Define los términos eficacia, eficiencia y efectividad.
6. Enumera y explica brevemente cada uno de los catorce principios de Fayol.
7. Enumera tres ventajas que plantea el proceso administrativo.
8. ¿Cuáles son los elementos en los que se basa el proceso administrativo?
9. Enumera las etapas del modelo de proceso administrativo que propone.
 - A) Henri Fayol
 - B) Harold Koontz
 - C) Agustín Reyes Ponce
 - D) José Antonio Fernández Arena
 - E) David R. Hampton
 - F) Sergio Hernández y Rodríguez
 - G) Jorge Barajas
 - H) Francisco Laris Casillas
10. Explica cómo describe Fayol las funciones administrativas.

11. Define cada una de las etapas del proceso administrativo.
- A) Planeación
 - B) Organización
 - C) Dirección
 - D) Control
12. ¿A qué preguntas responden cada una de las etapas del proceso administrativo?
13. Define los siguientes conceptos
- A) Objetivos
 - B) Estrategias
 - C) Procedimientos
 - D) Políticas
 - E) Plan
 - F) Organigramas
 - G) Manuales administrativos
 - H) Tipos de organización
 - I) Liderazgo
 - J) Motivación
 - K) Comunicación
 - L) Supervisión
 - M) Toma de decisiones
 - N) Autoridad
 - O) Medición
 - P) Comparación
 - Q) Acción administrativa
 - R) Norma

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.

1. Según Agustín Reyes Ponce, las fases del proceso administrativo se dividen en _____
2. La _____ son las dos fases o etapas del proceso administrativo que considera el modelo universal o estándar.
3. El autor _____ es considerado como el padre de la Escuela Clásica de la Administración y autor del primer proceso administrativo.
4. En el análisis de los enfoques o modelos del proceso administrativo encontramos a los siguientes autores _____ representativos de la Escuela Procesal.
5. Las etapas del proceso administrativo: planear, organizar, integrar, dirigir y controlar, corresponden al autor _____.
6. Las etapas del proceso administrativo, de acuerdo a _____, son prever- planear, organizar, integrar, dirigir y controlar.
7. Las etapas del proceso administrativo propuestas por José Antonio Fernández Arenas, son _____.
8. _____ propuso el siguiente modelo de proceso administrativo: planear, organizar y controlar.
9. Estos autores: _____ definen las etapas del proceso administrativo como planeación, organización, dirección y control.
10. En la práctica administrativa se han generado diferentes _____ para el manejo y aplicación del proceso administrativo.

- a) David R. Hampton, James A. F. Stoner, Stephen P. Robbins.
- b) Social, técnico, humano y tecnológico.
- c) Planeación, organización, dirección y control.
- d) Planeación, decisión, motivación-comunicación, implementación y control.
- e) Henry Fayol.
- f) Estática y dinámica.
- g) Harold Koontz.
- h) Agustín Reyes Ponce.
- i) George Terry.
- j) Agustín Reyes Ponce, José Antonio Fernández Arena y Francisco Laris Casillas.

III. Selecciona el inciso que completa correctamente el enunciado.

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

IV. Selecciona la respuesta correcta.

1. ¿Qué es la planeación?

<p><input type="radio"/> 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</p>	<p><input type="radio"/> c) Consiste en elegir las acciones más adecuadas que se seguirán en un futuro</p>
<p><input type="radio"/> b) Es una función administrativa que permite medir el desempeño organizacional para asegurarse que las actividades realmente se adecuaron a lo establecido previamente</p>	<p><input type="radio"/> 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</p>

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. Selecciona la respuesta correcta.

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. Selecciona la respuesta correcta.

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

a) Responsabilidad

c) Recursos

b) Objetivos

d) Gente

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

a) Propósito

c) Resultado

b) Recurso

d) Plan

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

a) Planeación

c) Dirección

b) Organización

d) Control

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

a) Planeación

c) Dirección

b) Coordinación

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.

a) Planeación

c) Dirección

b) Organización

d) Control

VII. Lee las palabras que se representan en los recuadros y escríbelas sobre las líneas para completar los siguientes párrafos.

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

(12 horas)

4. Principales áreas funcionales

4.1 Recursos Humanos

4.2. Finanzas

4.3. Mercadotecnia

4.4. Operaciones

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Actividad en 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 (siempre y cuando la actividad sea realizada en plataforma) de otro modo, realiza una reflexión y en media cuartilla comenta lo que sepas sobre el tema de áreas funcionales.

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. 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.
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, realiza 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.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro 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. Selecciona la respuesta correcta.

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) Uterías	<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	II. Solución	III. Solución	IV. 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	
V. Solución	
1. b	6. c
2. a	7. d
3. b	8. b
4. b	9. d
5. a	10. d

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

(8 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*

 [ENTORNO GLOBALIZACIÓN CULTURAL](#)

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 de videos relacionados haciendo búsqueda en *YouTube*

 [Cultura Organizacional](#)

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.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro 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, transnacionales 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

(6HORAS)

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 de videos relacionados haciendo una búsqueda en *YouTube*.

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.



[Administración estratégica](#)

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 6, 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 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 de videos relacionados haciendo una búsqueda en YouTube.



[Planeación estratégica o PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA](#)

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 de videos relacionados haciendo una búsqueda en YouTube.



[Estrategia Empresarial: Cómo hacer un análisis FODA \(SWOT\)](#)

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 de videos relacionados haciendo una búsqueda en *YouTube*.



[CURSO de Planeación Estratégica: Las Estrategias Ganadoras.](#)

5. **Unidad 6, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro 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. Selecciona la respuesta correcta.

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) Trust
<input type="radio"/> b) Cartel	<input type="radio"/> d) Pool

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

**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

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



Actividad en 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](#).

- 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).
- 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.
 - Identifica las ideas principales
 - 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).
- 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.*** 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 ([\(BIDI\)](#)).

6. **Unidad 7, actividad 6. *Adjuntar archivo.*** Lee, analiza el caso práctico Peñoles (pág. 94-111), del libro *Ética en las organizaciones* de Eduardo Soto Pineda, 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](#)).
7. **Unidad 7, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro 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

Examen global (de autoevaluación)

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. Selecciona la respuesta 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.

<input type="radio"/> a) Henry Metcalf	<input type="radio"/> c) Frank Gilbreth
<input type="radio"/> b) Charles Babbage	<input type="radio"/> d) Joseph Waharthon

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

<input type="radio"/> a) Clásica	<input type="radio"/> c) Empírica
<input type="radio"/> b) Científica	<input type="radio"/> d) Relaciones Humanas

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

<input type="radio"/> a) Henry Gantt	<input type="radio"/> c) Henri. Fayol
<input type="radio"/> b) Robinson Towne	<input type="radio"/> d) Frederick Taylor

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

<input type="radio"/> a) Incentivo	<input type="radio"/> c) Fatiga
<input type="radio"/> b) Integración	<input type="radio"/> d) Organización

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

<input type="radio"/> a) Desmotivación	<input type="radio"/> c) Fatiga
<input type="radio"/> b) Integración	<input type="radio"/> d) Organización

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

<input type="radio"/> a) Max Weber	<input type="radio"/> c) Elton Mayo
<input type="radio"/> b) Peter Drucker	<input type="radio"/> 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. Quien estableció el modelo de burocracia ideal.

a) Max Weber

c) Chester Barnard

b) Renate Mayntz

d) Ralph Dahrendorf

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

a) Max Weber

c) Peter Drucker

b) Dale Carnegie

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.

a) Clásica

c) Estructuralista

b) Neo-humano-relacionismo

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.

a) Ernest Dale

c) Peter Drucker

b) Max Weber

d) Henri Fayol

18. Autor de la Teoría General de Sistemas.

a) Charles Babbage

c) Peter Drucker

b) Max Weber

d) Ludwing von Bertalanffy

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

a) El gobierno

c) Un departamento

b) La organización

d) El ambiente

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

a) David McClellan

c) Frederick Herzberg

b) Rensis Likert

d) Abraham Maslow

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

a) David McClellan

c) Frederick Herzberg

b) Rensis Likert

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. Responde verdadero (V) o falso (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 encontrarás las respuestas al examen por unidad.

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	Anexo
II. Solución	II. Solución
1. b	26. d
2. d	27. a
3. d	28. c
4. a	29. c
5. b	30. a
6. c	31. d
7. b	32. c
8. c	33. d
9. a	34. d
10. c	35. d
11. d	36. b
12. b	37. b
13. c	38. c
14. a	39. d
15. b	40. d
16. d	41. d
17. a	42. d
18. d	43. a
19. b	44. b
20. d	45. a
21. a	46. c
22. d	47. a
23. c	48. b
24. c	49. b
25. a	50. d
	51. a

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