



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y
HUMANIDADES



PLANTEL NAUCALPAN
ACADEMIA DE HISTORIA

Guía de Estudio revisada para la presentación del Examen
Extraordinario de la Asignatura:

ADMINISTRACIÓN I



Elaborado por:

Ana Lilia Morales Reza
Atzimba Martínez Peralta
Teresa de Jesús Sánchez Serrano

febrero 2022

Índice

PRESENTACIÓN.....	3
INTRODUCCIÓN	4
PROPÓSITO DE LA GUÍA ADMINISTRACIÓN I.....	5
PROPÓSITOS DE LA ASIGNATURA ADMINISTRACIÓN I	5
ESTRUCTURA DE LA GUÍA.....	5
INSTRUCCIONES.....	6
I. UNIDAD I. INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN	7
PRESENTACIÓN UNIDAD I.....	7
<i>Palabras clave:</i>	7
APRENDIZAJE.....	7
Características generales	7
Carácter científico	8
La administración como ciencia	10
Desarrollo histórico	11
Conceptos y definición	13
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:	14
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE UNIDAD I:	15
EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN UNIDAD I:	17
II. UNIDAD II. ENFOQUES DE LA CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN	19
PRESENTACIÓN UNIDAD II.....	19
<i>Palabras clave:</i>	19
APRENDIZAJE.....	19
Eficiencia	19
Calidad.....	25
Gestión.....	26
Prospectiva.....	27
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:	27
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE UNIDAD II:	28
EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN UNIDAD II:	29
III. UNIDAD III. PROCESO ADMINISTRATIVO	32
PRESENTACIÓN UNIDAD III.....	32
<i>Palabras clave:</i>	32
APRENDIZAJE:	32
Proceso Administrativo	32
Planeación	33
Organización.....	35
Dirección	36
Control.....	37
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:	39
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE UNIDAD III:	39
EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN UNIDAD III:	43
RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN:.....	45

Presentación.

La presente Guía fue elaborada y sustentada en el Programa de Estudio del área Histórico Social, la finalidad es proporcionar al estudiante material didáctico de apoyo y que a su vez adquiera los conocimientos necesarios para la presentación del examen extraordinario de la asignatura Administración I.

La guía de Administración I, contiene información respecto a los aprendizajes y contenidos temáticos que se deben tratar, para garantizar al alumno un conocimiento conciso, claro y coherente de la asignatura, y esté en posibilidad de presentar el examen extraordinario. Asimismo, se pretende garantizar certeza de que los reactivos que se aplicarán están fundamentados en los contenidos temáticos y la bibliografía básica propuesta.

Esta guía de estudios incluye: Introducción, propósito de la guía y de la asignatura, estructura de la guía, instrucciones para su empleo y aplicación, unidades a estudiar, con los conceptos clave de los temas y sus aprendizajes, bibliografía básica, actividades de aprendizaje y ejercicios de autoevaluación (reactivos).

Introducción

En el Plan de Estudios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, la asignatura de Administración es optativa y se imparte en el 5° y 6° semestre, la visión preponderante de la materia es servir o funcionar con orden en la aplicación del proceso administrativo, para optimizar los recursos de la organización, con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos de manera eficaz y eficiente; de lo anterior se puede concretar que sea cual fuere nuestro puesto y categoría en el campo laboral, la administración está presente en el desarrollo productivo de nuestras actividades y el cumplimiento de nuestras metas y objetivos particulares (del puesto), así como de las organizaciones, ya sean públicas o privadas.

En el curso de Administración I, se realiza un acercamiento al estudio de la ciencia de la administración, su desarrollo histórico, su carácter científico y los distintos enfoques de la eficiencia, la calidad, la gestión y la prospectiva a la Administración, para valorar su importancia en las organizaciones.

Por último, se estudia el proceso administrativo, sus alcances y limitaciones de aplicación en las organizaciones, así como, sus principales aportaciones en el logro de los objetivos organizacionales.

Con esta perspectiva, se concibe a la Administración como una disciplina aplicable a todo tipo de organizaciones y como un proceso en constante cambio. Hoy en día el grado de globalización en las áreas tecnológicas, demográficas, sociales, económicas y políticas, exigen que sus esfuerzos se concentren en describir, analizar y predecir los diferentes aspectos internos y externos de una organización con el objetivo de fomentar el desarrollo y bienestar de la sociedad.

La Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades busca que sus estudiantes, al egresar, respondan al perfil de su Plan de Estudios. Que sean actores de su propia formación, de la cultura de su medio, capaces de obtener, jerarquizar y validar información, utilizando instrumentos clásicos y tecnológicos para resolver con ello problemas nuevos, de ahí su filosofía aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser.

Propósito de la guía Administración I

Proporcionar al alumno los recursos necesarios y obtener los aprendizajes con los cuales pueda ser capaz de acreditar el examen extraordinario de la asignatura Administración I.

Propósitos de la asignatura Administración I

El alumno:

Comprenderá la importancia de la ciencia de la Administración en la gestión de los recursos para el logro de los objetivos en las organizaciones.

Comprenderá el sustento teórico de la administración, sus funciones y ámbitos de aplicación.

Estructura de la guía

La guía se divide en tres unidades de estudio:

- Introducción al estudio de la ciencia de la administración.
- Enfoques de la ciencia de la administración
- Proceso administrativo

En cada unidad se señalan: conceptos clave, aprendizajes, contenidos temáticos, bibliografía básica y complementaria, actividades de aprendizaje y ejercicios de autoevaluación con sus respectivas respuestas.

Instrucciones.

Como primer paso, da lectura a esta guía para tener una visión completa de lo que se quiere obtener y los recursos que deberás emplear para poder aprovechar en su totalidad los conocimientos y habilidades necesarios para aprobar tu examen extraordinario.

Las actividades de aprendizaje están relacionadas con el contenido temático de la asignatura, por lo que es recomendable abordarlas antes de resolver los ejercicios de autoevaluación.

Como apoyo a tu conocimiento, se incluyen recomendaciones de consulta en distintos sitios de internet, es importante que los consultes para incrementar tu propio acervo y hacer más lúdico el aprendizaje.

Por último, realiza los ejercicios de autoevaluación y al terminar compáralos con las respuestas correctas proporcionadas.

I. Unidad I. Introducción al estudio de la ciencia de la administración

Presentación Unidad I

En esta Unidad se realiza un acercamiento a la disciplina de la Administración y su carácter científico, se hace un recorrido histórico de su evolución y se estudian sus distintas definiciones.

- ✓ Características generales.
- ✓ Carácter científico.
- ✓ Desarrollo histórico.
- ✓ Conceptos y definición.

Palabras clave:

Empresa, giro, capital, jurídica, económico, Responsabilidad Social.

Aprendizaje.

Al finalizar el alumno podrá:

1. Analiza la importancia y utilidad de la administración para las organizaciones.
2. Distingue los elementos teórico-conceptuales de la administración, que sustentan su carácter científico.

Características generales

Características de la Administración

Las características de la administración son el conjunto de atributos o valores que permiten a esta el cumplimiento organizado y efectivo de sus distintas funciones.

El hecho de que la administración cuente con distintas cualidades o características facilita su labor de gestión y cumplimiento de obligaciones.

- **Universalidad:** El conocimiento administrativo se extiende o aplica a cualquier campo o sector. Es decir, a cualquier organización, independientemente de su naturaleza, ya que es multifacética.

- **Especificidad:** Pese a su gran aplicabilidad, la administración es una ciencia social en sí misma y cuenta con herramientas propias.
- **Unidad temporal:** Las fases de la administración son desarrolladas o ejecutadas de manera simultánea y dinámica en la realidad de las organizaciones.
- **Unidad jerárquica:** El correcto funcionamiento de una administración exige la existencia de una jerarquía o estructura organizacional. A través de la cual será posible establecer las distintas obligaciones y procesos administrativos.
- **Flexibilidad:** La ciencia administrativa es ampliamente aplicable gracias a su rasgo de adaptabilidad a los pormenores de cada organización o institución.
- **Interdisciplinarietàad:** La administración, pese a tener su propio peso como ciencia, precisa de la interrelación con otras disciplinas como la contabilidad o las relaciones laborales.
- **Valor instrumental:** Los conocimientos administrativos son fácilmente aplicables y aprovechables en todo tipo de proyectos, sociedades u organizaciones.

Para conocer más información referente a las características de la Administración, consulta el siguiente enlace:

<https://economipedia.com/definiciones/caracteristicas-de-la-administracion.html>

Carácter científico

La administración se ha conformado a través del tiempo, usando el método científico; esto conlleva en primer lugar al método del estudio analítico de las experiencias; después está el experimental, en el cual el investigador trata de aplicar a los conjuntos humanos que está estudiando, ciertos estímulos para detectar las reacciones que tiene el elemento humano. Después es el del estudio comparativo, que consiste en establecer comparaciones entre momentos dados con relación a un fenómeno.

Si aplicamos un principio administrativo a un todo, es posible esperar que en la mayor parte de veces que lo apliquemos, el resultado va a tener alguna similitud,

pero necesariamente puede haber desviaciones, en el cual hay una perfecta relación de causa y efecto.

Desde el momento en que dos o más personas se ponen de acuerdo para desarrollar un propósito común, surge el acto administrativo; prácticamente están entrando a lo que es el corazón de la administración donde tiene que planificarse la forma de desarrollar las acciones y establecer un ordenamiento mediante la organización de los esfuerzos individuales en forma coordinada.

En la medida en que la tecnología avanza, los administradores se dan cuenta de la alta responsabilidad de llevar a cabo la administración, tomando en cuenta los nuevos enfoques y que su aplicación se torna más complejo, por lo que es importante estudiar esta ciencia.

El proceso administrativo es un Conjunto de etapas sucesivas que se presentan en el desarrollo de las actividades de la empresa y por medio del cual se obtiene los resultados programados. Comprende cuatro etapas: planeación, organización, dirección y control. Estas, son el fundamento, la parte medular de la administración.

El proceso administrativo es universal tal como lo es la administración, no tiene fronteras que aten al conocimiento de esta importante área. La administración cada día es más compleja por la competitividad del entorno, la globalización, los avances tecnológicos, por las necesidades del hombre en alcanzar el éxito en cualquier actividad que emprenda. Y así como cualquier ciencia, la administración contiene sus propios principios y características que la rigen y la consolidan como tal.

Los métodos que la administración utiliza para analizar las situaciones son:

Deducción, donde se parte de un marco general de referencia y se va hacia un caso particular

Inducción, que trata de generalizar el conocimiento obtenido en una ocasión a otros casos u ocasiones semejantes que puedan presentarse en el futuro.

El analítico, que consiste en la separación de las partes de un todo, a fin de estudiarlas por separado, así examinar las relaciones entre ellas; el sintético, que comprende la reunión racional de varios elementos dispersos en menor totalidad.

Estos métodos se aplican a través de la observación y la experimentación.

Referencia:

Hernández García José Rodolfo. (2019, julio 16). La administración desde el punto de vista científico. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/la-administracion-desde-el-punto-de-vista-cientifico/>

La administración como ciencia

- Taylor, padre de la administración científica, realizó propuestas basadas en la organización del trabajo, uso de herramientas estándar, división por departamentos, enseñanza a los trabajadores, precisando 4 principios que revolucionaron el trabajo y la manera de administración de la época.
- Henry Fayol, se enfocó en la estructura general de la empresa especialmente en los niveles superiores, postuló 6 funciones básicas para la administración y los principios administrativos por los cuales aún se rigen grandes empresas.
- Frank B. Gilbreth, instituyó el sistema de movimientos básicos “Therbling” analizando los tiempos y movimientos y la profesionalización como disciplina.
- Henry Lawrence ideó el sistema de salarios de bonificación por tareas.
- Elton Mayo, defendiendo las relaciones humanas, estableció la necesidad de humanizar y democratizar la administración. Fijó cambios en los horarios, descansos y trabajo en equipo.

Para conocer más información acerca del tema La Administración como ciencia, consulta el siguiente sitio:

https://www.webyempresas.com/historia-de-la-administracion/#La_administracion_como_ciencia

La Administración científica (Chiavenato, 2006, págs. 48-67) La administración científica es el primer intento de aplicación de métodos científicos para resolver los problemas de la administración.

Su objetivo fue alcanzar la eficiencia en la producción, en otras palabras, el estudio se enfoca en la realización de las tareas del operario. Esta escuela propuso eliminar el desperdicio y las pérdidas de las empresas al elevar los niveles de productividad mediante la aplicación de métodos y técnicas de ingeniería industrial.

Esta escuela fue iniciada por Taylor y continuada por sus seguidores, esta innovación provocó una revolución en el pensamiento administrativo y en el mundo empresarial del siglo XX. Los objetivos de esta teoría son asegurar la máxima utilidad para el patrón y al empleado al existir intereses compartidos, tiene una administración funcional que consisten en dividir el trabajo de manera que cada empleado la ejecute con la menor cantidad de funciones.

También la administración científica implantó el concepto de homo *economicus* (hombre económico) donde se tiene la creencia que toda persona está motivada únicamente por las recompensas salariales.

La administración científica fue el primer esfuerzo científico para analizar y estandarizar los procesos productivos para aumentar la productividad y la eficiencia, logró un éxito en la racionalización de las empresas y desarrollo técnicas y métodos que racionalizaron la producción y aumentaron la productividad.

El concepto de administración científica nace con la idea de un nuevo modo de producción, el capitalismo, como antecedente la Revolución Industrial.

Para profundizar en el tema de la Administración científica, puedes consultar:

<http://www.ptolomeo.unam.mx:8080/jspui/bitstream/132.248.52.100/12126/1/Historia%20de%20la%20administraci%C3%B3n.pdf>

Desarrollo histórico

La administración aparece desde que el hombre comienza a trabajar en sociedad, la administración ocupó al hombre desde tiempos remotos, y evidencia de ello es la

historia de las normas de trabajo y de coordinación que acompañaron a sus grandes obras sin tiempo.

El surgimiento de la administración es un acontecimiento de suma importancia en la historia social, la administración que es órgano específico encargado de hacer que los recursos sean productivos, con la responsabilidad de organizar el desarrollo económico.

Esto implica que la administración ha estado presente desde que existió la necesidad de jerarquizar o de coordinar las actividades humanas, es decir, desde el inicio mismo de la vida en sociedad, cuando los grupos humanos se vieron obligados a organizar sus esfuerzos para la mutua cooperación y beneficio.

Las sociedades se han ido transformando, ya que durante siglos se caracterizaron por poseer formas predominantes agrarias, donde la familia, los grupos informales y las pequeñas comunidades eran importantes. Posteriormente, éstas se transformaron en otras de tipo industrial, la importancia de esta disciplina empezó a estudiarse formalmente luego de la Revolución Industrial, cuando surgieron las grandes empresas que requerían de profesionales en el diseño de los modelos de gestión y planificación de los recursos. Surgimiento y desarrollo de las grandes organizaciones y centros industriales.

La necesidad sistemática de conocimientos sobre la administración se inicia en plena Revolución industrial, en el siglo XIX, cuando surgieron las grandes empresas que requerían de nuevas formas de organización y prácticas administrativas. La empresa industrial a gran escala era algo nuevo.

En la actualidad es necesario el estudio de la Administración, desde el hogar hasta los distintos niveles escolares, como lo aconsejaba Henry Fayol, porque todos los organismos sociales buscan la eficacia del esfuerzo humano sobre los demás recursos que utilizan para el logro de los objetivos de las organizaciones.

Conceptos y definición

La palabra *administración* proviene del vocablo latino *minister*, compuesto por *minis* (“menos”) y *ter* (sufijo de comparación), junto a la partícula *ad-* (hacia). Por lo tanto, se puede traducir como “hacia la subordinación” o “hacia el control”.

Lo que se aplica como mandado por alguien superior.

Conceptos de Administración diferentes autores.

- **Según Clushkov** “Es un dispositivo que organiza y realiza la transformación ordenada de la información. Recibe la información del objeto de dirección, la procesa y la transmite; Bajo la forma necesaria para la gestión, realizando este proceso continuamente”.
- **Robbins y Coutler** es la “Coordinación de las actividades de trabajo. De modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas”.
- **Agustín Reyes Ponce** Administrar “Consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse. Estableciendo los principios que hablan de orientarlo; La secuencia de operaciones para realizarlo y la determinación de tiempo y números necesarios para su realización”
- **Según Hitt, Black y Porter** «El proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional».
- **Reinaldo O. Da Silva** “Es un conjunto de actividades dirigido a aprovechar los recursos, de manera eficiente y eficaz con el propósito de alcanzar uno o varios objetivos o metas de la organización”
- **Según Diez de Castro** “Es el conjunto de las funciones o procesos básicos (planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar). Que, realizados convenientemente, repercuten de forma positiva en la eficacia y eficiencia de la actividad realizada en la organización»
- **George Terry** “la Administración consiste en lograr un objetivo predeterminado mediante el esfuerzo ajeno”

- **Idalberto Chiavenato** “La administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales».
- **Koontz y Wehrich** Administra “Es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos”
- **Henri Fayol (Padre de la Administración moderna)** “La toma de decisiones también hace parte de las funciones de la organización. Las cuales son prevención, organización, coordinación, y control que en términos actuales son la planeación, organización, dirección y control”

Definición de Administración

En la actualidad la administración tiene un significado mucho más complejo, incluye términos como procesos, recursos, logro de objetivos, eficiencia, eficacia, etc.

Se puede concluir que la administración es una disciplina aplicable a todo tipo de organizaciones.

Es importante el recurso humano ya que es el encargado de organizar y dirigir el trabajo individual y colectivo.

Administración General es el nombre genérico que se define como el “proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, los conocimientos, la experiencia, las habilidades, la salud, etc.; del elemento humano para el bien de las organizaciones, de la sociedad y de un país en general.

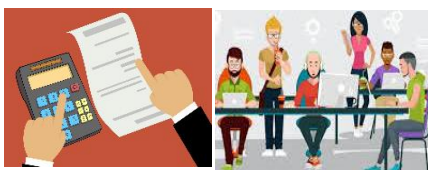
Bibliografía básica:

Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*. 8ª ed. México: McGraw-Hill.

Llanos, J. (2009). *Bases de administración I*. México: Trillas.

Actividades de aprendizaje Unidad I:

A) Identifica la característica general de la administración y justifica.



B) Elabora un mapa mental indicando las premisas de la administración con carácter científico.



C) Completa el cuadro con la información que se pide

a. Con las diferentes definiciones elabora una relación de características.

Características:

- b. Con las características que escribiste elabora tu propia definición de Administración:



Ejercicios de autoevaluación Unidad I:

Relaciona las columnas:

- | | | |
|--|-----|--|
| 1.- Las organizaciones son objeto de estudio de la... | () | Especificidad |
| 2.- Conjunto de atributos o valores que permiten el cumplimiento organizado y efectivo de sus distintas funciones | () | Incluye términos como procesos, recursos, logro de objetivos, eficiencia y eficacia. |
| 3.- El conocimiento administrativo se extiende o aplica a cualquier campo o sector, es multifacética. | () | Carácter científico. |
| 4.- Las fases de la Administración son desarrolladas o ejecutadas de forma simultánea y dinámica en la realidad de las organizaciones. | () | El Proceso Administrativo. |
| 5.- La administración a través del tiempo ha llevado a cabo el estudio del método analítico de las experiencias, después el método experimental, el método comparativo, todo ello, con relación a un fenómeno. | () | Revolución Industrial. |
| 6.- Exige la existencia de una jerarquía o estructura organizacional, a través de la cual se establecen las distintas | () | La deducción. La inducción, el analítico y el sintético. |

- responsabilidades y procesos administrativos.
- 7.- Conjunto de etapas sucesivas que se presentan en el desarrollo de las actividades de las empresas. () Henri Fayol
 - 8.- Ciencia Social en sí misma y cuenta con herramientas propias de la Administración. () Características de la Administración.
 - 9.- Desde el momento en que dos o más personas se ponen de acuerdo para llevar a cabo un propósito común surge... () Acto Administrativo.
 - 10.- Etapas del Proceso Administrativo por medio del cual se obtienen los resultados programados. () Unidad Jerárquica.
 - 11.- Métodos de la Administración para analizar situaciones. () Planeación, Organización, Dirección y Control.
 - 12.- Padre de la Administración Científica, organización del trabajo, uso de herramientas estándar, división por departamentos, estableció 4 principios. () Unidad Temporal.
 - 13.- Por la necesidad sistemática de conocimientos sobre la administración, se inicia en el siglo XIX y surgieron grandes empresas. () Universalidad.
 - 14.- Administración actual. () Administración.
 - 15.- Autor que se enfocó en la estructura general de la empresa especialmente en los niveles superiores, postulo 6 funciones básicas para la administración y los principios administrativos. () Taylor.

II. Unidad II. Enfoques de la ciencia de la administración

Presentación Unidad II

A lo largo de la historia de la humanidad, se han generado y estudiado diversas teorías de la administración con distintos enfoques. La importancia de hacer un recorrido por las teorías más relevantes radica en la posibilidad de identificarlas y aplicar los enfoques en la vida profesional, que permitan obtener los mejores resultados. En tal sentido, se revisarán los siguientes temas:

- ✓ Eficiencia.
- ✓ Calidad.
- ✓ Gestión.
- ✓ Prospectiva.

Palabras clave:

Eficiencia, calidad, gestión, prospectiva, burocracia, outsourcing, benchmarking, reingeniería, futurismo, cliente, futurismo, cero defectos.

Aprendizaje.

Al finalizar el estudiante podrá:

Identificar las principales aportaciones de los enfoques de la eficiencia, la calidad, la gestión y la prospectiva a la administración.

Eficiencia

Según Chiavenato, 2004;52, eficiencia significa:

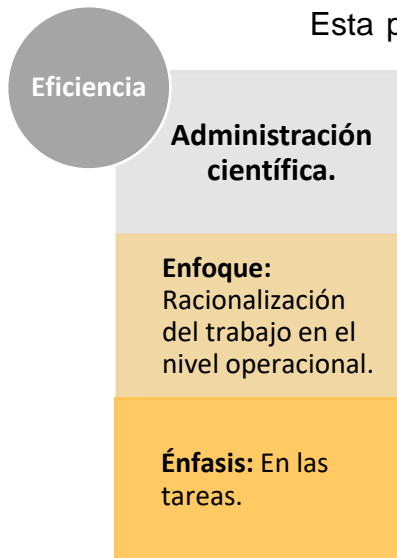
“Utilización correcta de los recursos (medios de producción) disponibles. Puede definirse mediante la ecuación $E=P/R$, donde P son los productos resultantes y R los recursos utilizados.”

Según el diccionario de la Real Academia Española, eficiencia se define como:

f. Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado.

f. Capacidad de lograr los resultados deseados con el mínimo posible de recursos.

En cuanto a la eficiencia se tienen distintas teorías o herramientas, se mencionan las siguientes:



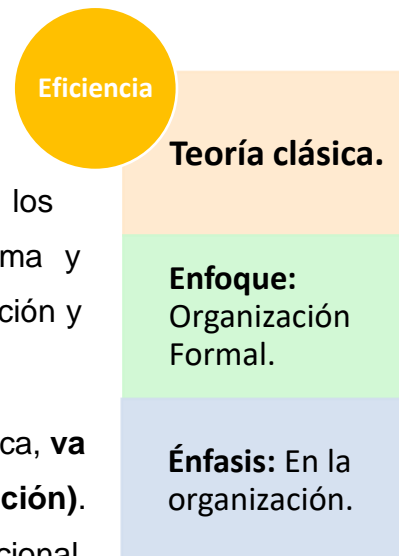
Esta perspectiva o enfoque se planteó crear una verdadera ingeniería industrial dentro de una concepción eminentemente pragmática. Se distinguió por ser una **administración de abajo hacia arriba**: del nivel de operación a los niveles medios y altos. Enfatizó los procesos para incrementar la productividad y se ocupó en aumentar la eficiencia de los trabajos operativos.

Asimismo, puso atención en el trabajo, los movimientos necesarios en la ejecución de una tarea y el tiempo patrón determinado para su ejecución. Este cuidado analítico y detallado permitía la especialización del operario y la reagrupación de movimientos, operaciones, tareas, cargos, etcétera, lo que conforma la "organización racional del trabajo". El énfasis en las tareas es la principal característica de este enfoque.

Sus principales representantes: F. Taylor (1856-1915), F.W. Gilbreth (1868-1924), H.L. Gantt (1861-1919), H. Ford (1863-1947)

Esta teoría se le atribuye principalmente a Henri Fayol (Francia), quien se ocupó en aumentar la eficiencia de la empresa, pero no con base en los procesos de producción, sino a través de la forma y disposición de los puestos y funciones de la organización y sus interrelaciones estructurales.

Este enfoque es inverso al de la administración científica, **va de arriba hacia abajo (de la dirección hacia la ejecución)**. Se caracterizó por atender la estructura organizacional, fundamentada en los principios generales de la administración y la



departamentalización. El objetivo era tener una visión global para un mejor manejo de la empresa y subdividirla a partir de la centralización de un jefe principal. Se trató de una corriente eminentemente teórica y "administrativamente orientada"

Sus principales representantes: H. Fayol (1841-1925), L. Urwick (1892-1983), L. Gulick (1892-1993), J.D. Mooney (1884-1957)

Infographic for Neoclassical Theory. It features an orange circle with the word 'Eficiencia' (Efficiency) on the left. To its right is a vertical stack of three colored boxes: a light orange box with the title 'Teoría Neoclásica.', a light grey box with the text 'Enfoque: Principios generales de la administración, funciones del administrador, organización formal.', and a light yellow box with the text 'Énfasis: En la estructura, en los objetivos y los resultados.'

Se caracteriza por hacer un fuerte análisis en los aspectos prácticos de la administración, por el pragmatismo y por la búsqueda de resultados concretos, no se preocupa mucho por los conceptos teóricos de la administración, es decir, los autores neoclásicos buscaron desarrollar sus conceptos en forma práctica y utilizable, sostenían que la teoría sólo tiene valor cuando se operacionaliza en la práctica.

Sus principales representantes: P. Drucker (1909-2005), H. Koontz (1909-1984), C. O'Donnell (1900-1976), G. Terry (1950-), R. Davis (1894-1960), W. Newman (1805-1897), M. Jucius (1950), M. Hurley (1916-1986), L. Allen (1917-), A. Brown (1963-)

La burocracia se caracteriza por la división del trabajo, delegación de autoridad, alcance de control y estructura.

La teoría de la burocracia se puso en práctica en la administración hacia la década de 1940 debido a las circunstancias siguientes:

- Oposición y contradicción, de la teoría clásica y de la teoría de relaciones humanas, para presentar un enfoque global integrado y totalizador de los problemas organizacionales.

Infographic for Theory of Bureaucracy. It features a yellow circle with the word 'Eficiencia' (Efficiency) on the left. To its right is a vertical stack of three colored boxes: a light orange box with the title 'Teoría de la burocracia.', a light green box with the text 'Enfoque: Burocrática, racionalidad organizacional.', and a light blue box with the text 'Énfasis: En la estructura.'

- La necesidad de encontrar un modelo de organización racional capaz de caracterizar todas las variables involucradas, así como también el comportamiento de sus integrantes.
- El creciente tamaño y la complejidad de las empresas exigía modelos organizacionales mejor definidos.

Sus principales representantes: M. Weber (1864-1920), R. Merton (1910-2003), P. Selznick (1919-2010)

Eficiencia

Teoría estructuralista.

Enfoque: Análisis intraorganizacional y análisis ambiental, enfoque de sistema abierto.

Énfasis: En el ambiente.

Una de las aportaciones más importantes de este enfoque fue concebir a la organización como un ente influido por las demás organizaciones que hay a su alrededor, sin importar la clase o giro que representen.

Los antecedentes de esta corriente se encuentran en la aplicación de la sociología. Las escuelas científica y humanística habían considerado a la empresa como una entidad autosostenible, donde todas las situaciones buenas o malas se daban dentro de la misma y se resolvían por mandato interno.

Sus principales representantes: C.I. Barnard (1886-1961), A. Etzioni (1929-), R. Mayntz (1929-)

Hace referencia a la eventualidad, posibilidad de que algo acontezca o no. Esta teoría indica que las organizaciones que no logran adaptarse y ser flexibles no van a sobrevivir, de ahí la necesidad del cambio organizacional, de analizar el contexto, concibiendo al administrador como agente de cambio.

Sus principales representantes: R.D. William (1824-1893), W. Starbuck (1934), J.D. Thompson (1920-1973), P.R. Lawrence (1922-2011), J.W. Lorsch (1932-), T. Burns (1913-2001)

Eficiencia

Teoría situacional.

Enfoque: Existe una relación funcional entre variables ambientales y técnicas administrativas. Se rechazan los principios universales de la administración.

Énfasis: En el ambiente.

Eficiencia

Teoría de la contingencia.

Enfoque:
Administración de la tecnología.

Énfasis: En la tecnología.

Este enfoque sostiene que la práctica administrativa depende de cómo se vayan dando las circunstancias; es decir, cuando surja una “contingencia” se buscará la solución a esa contingencia. Asimismo, esta teoría reconoce que las soluciones a las contingencias están influenciadas por modelos de comportamiento organizacional.

Sus principales representantes: A. Chandler (1918-2007), Burns W. (1923-2014), Stalken T. (1913-2001)

Eventos importantes originaron esta perspectiva. En primer lugar, la aplicación de las ciencias humanas (psicología y sociología) en el ámbito empresarial demostró lo inadecuado del sistema de trabajo en la práctica científica de la administración. Bajo esta óptica se desarrollaron nuevos experimentos en las organizaciones, con el propósito de observar las conductas y el comportamiento del trabajador, primero en grupo y luego de manera individual.

Eficiencia

Teoría de las relaciones humanas.

Enfoque: Organización formal e informal, motivación, liderazgo, comunicaciones y dinámica de grupos.

Énfasis: Relaciones humanas.

Elton Mayo realizó experimentos con el propósito de observar de cerca el comportamiento de los obreros cuando trabajaban en equipo, así como las respuestas de estos ante diferentes estímulos, desde los materiales (luz interna en los talleres) hasta otros como aumentar o disminuir descansos y recortar jornadas laborales.

Su principal representante: G. E. Mayo (1880-1949)

Eficiencia

Teoría del comportamiento organizacional.

Enfoque: Estilos de administración, teoría de las decisiones, integración de los objetivos organizacionales e individuales.

Énfasis: En las personas.

Esta corriente surgió a finales de la década de 1940, con una con redefinición total de los conceptos administrativos; se manifestó como una oposición fuerte a la teoría clásica y a la teoría de las relaciones humanas (a la que juzgó como acción romántica de los problemas formales dentro de la organización).

Esta teoría se fundamenta en el estudio de la conducta individual de las personas, lo que conlleva el análisis sobre la motivación humana.

Sus principales representantes: H. Simon (1916-2000), C. Barnard (1886-1961), D. McGregor (1906-1964), R. Libert (1903-1981)

Busca educar a la gente y a la vez genera una estrategia para cambiar la cultura organizacional, con el fin de preparar tanto a las organizaciones como a las sociedades para recibir la ola de nuevas tecnologías, ideologías y estilos de vida.

Tiende a generar mayor cooperativismo entre los trabajadores, exhortándolos a integrarse a las decisiones de la empresa. El concepto de trabajador cambia por el de colaborador, y el de empresa autocrática, al de organización flexible.

Sus principales representantes: P. R. Lawrence (1922-2011), L. Bredford (1840-1922), Lorsch J. W. (1922-)

Eficiencia

Teoría del desarrollo organizacional.

Enfoque: Cambio organizacional planeado, enfoque de sistema abierto.

Énfasis: En las personas.



La teoría Z también es llamada método o modelo japonés, se basa en las relaciones humanas, pretende entender al trabajador como un ser integral que no puede separar su vida laboral de su vida personal, por ello invoca ciertas condiciones especiales como la confianza, el trabajo en equipo, el empleo de por vida, las relaciones personales estrechas y la toma de decisiones colectiva, todo ello para obtener un mayor rendimiento del recurso humano y con ello mayor

productividad empresarial.

Sus principales representantes: W. Ouchi (1943-), Pascale R. (1942-)

Calidad.

La Real Academia Española define la calidad como:

f. Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a una cosa que permite apreciarla como igual, peor o mejor que las restantes de su especie.

Para este enfoque la perspectiva es la misma en las teorías o herramientas y es la Calidad Total. Sistema de gestión empresarial, competitividad de las empresas y hace énfasis en la relación calidad/cliente.

Las teorías o herramientas y sus representantes son:

Mejora continua	E. Deming (1900-1993)
Cero defectos	P. Crosby (1926-2001)
Trilogía de la calidad, planeación, control y mejora de la calidad.	J. Juran (1904-2008)
Cero control de calidad	K. Ishikawa (1909-1990)
Cero inventarios	S. Shingo (1909-1990)
Diseño robusto	G. Taguchi (1924-2012)
Control total de la calidad	A. Feigenbaum (1922-2014)
Organización inteligente	P. Segne (1947-)

Gestión.

La gestión administrativa es el conjunto de tareas y actividades coordinadas que ayudan a utilizar de manera óptima los recursos que posee una empresa, para el logro de sus objetivos.

La perspectiva de este enfoque es la implementación de estrategias para el logro de objetivos y metas de manera más eficaz y eficiente y la toma de decisiones asertiva; y, hace énfasis en la gestión, cultura empresarial, calidad, optimización de resultados, productividad y satisfacción del cliente.

Las teorías o herramientas y sus representantes son:

Reingeniería	M. Hammer (1949-2008)
Benchmarking	R. Camp. Michael Spendolini
Outsourcing	Europa, Estados Unidos (1980)
Just inTime, Kanban	K. Toyota (1894-1957), T. Ohno (1912-1990)
Mejora continua (Kaisen)	M. Imai (1930)
Coaching	T. J. Leonard (1953-2003)
Downsizing	Estados Unidos (1980)
Empowerment	K. Blanchard (1939), P. Hersey (1931-2012)
Comercio electrónico E-commerce	M. Aldrich (1941-2014), T. Berners-Lee (1955)
Gestión de competencias	D. MacClelland (1917-1998)
Las 7 "S" (style, staff, systems, strategy, structure, skills, shared values)	J. O. McKinsey (1889-1937), Marvin Bower (1903-2003)
Las 5 "S" (separar innecesarios, situar necesarios, suprimir suciedad, señalar anomalías, seguir mejorando)	S. Shingo (1909-1990)

Prospectiva.

La prospectiva identifica a través de una exploración, los retos que ofrece el futuro a través de potenciales escenarios. Los escenarios son extensiones futuras de las realidades presentes.

Parte de la idea de que el futuro no está escrito y que, según las tendencias o las condiciones actuales, pueden existir distintos futuros posibles, los cuales podemos identificar a través de escenarios.

La perspectiva de este enfoque es la construcción de futuros posibles y deseables, para comprenderlos e influir sobre ellos e identificar escenarios, para minimizar riesgos e incertidumbre. Hace énfasis en la identificación de escenarios futuros, construcción de futuros posibles y deseables.

Las teorías o herramientas y sus representantes son:

Prospectiva	G. Berger (1896-1960)
Futurismo, futurística	H. Khan (1922-1983)
Futuribles	B.De Jouvenel (1903-1987)
Perspectiva estratégica	M. Godet (1948)



Para ahondar en el tema de las Teorías de la Administración y sus distintos enfoques, puedes revisar estos videos:

<https://www.youtube.com/watch?v=F6PLGjLrBOW>

<https://www.youtube.com/watch?v=ogoGG-jg104>

<https://www.youtube.com/watch?v=7dXAFrxBOCY>

<https://www.youtube.com/watch?v=orr6o9Lpul0>

https://www.youtube.com/watch?v=RVqVCb_M0Fw

<https://www.youtube.com/watch?v=sTI-mW2Zkfs>

Bibliografía básica:

Chiavenato, I. (2014) *Introducción a la Teoría General de la Administración*, 8ª ed. México; McGraw-Hill Interamericana.

Para incrementar tu acervo respecto de los temas de las Teorías de la Administración y sus perspectivas, puedes consultar estos documentos:

<http://teoriasadministrativass.blogspot.com/p/teoria-neoclasica.html>

<https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/tepexi/article/view/3842/6028>

https://www.oocities.org/es/carola_ccm/sem/Locales/TeoriaZ.pdf

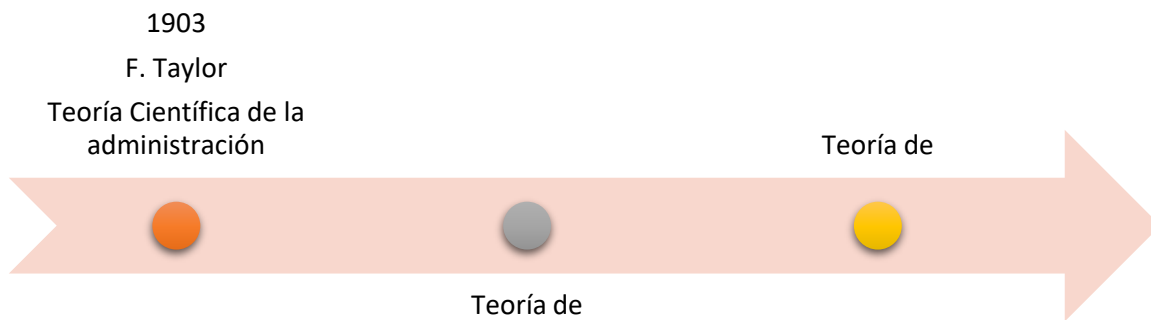
http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/20181/administracion/5/LA_15_27_02038_A_tecnicas_enfoques_temas_admon.pdf

Actividades de aprendizaje Unidad II:

- A) Elabora un mapa conceptual o un cuadro con las principales teorías de la administración, sus enfoques y el énfasis de cada una:



B) Revisa este video y elabora tu propia línea de tiempo respecto de las principales teorías de la administración, utiliza una hoja aparte o los materiales de tu preferencia.



Ejercicios de autoevaluación Unidad II:

Elige la respuesta correcta:

1. ¿Con qué ecuación puede definirse a la eficiencia?
 - a. $E=MC^2$
 - b. $E=P/R$
 - c. $E=R/P$
2. Son teorías relacionadas con el enfoque de eficiencia:
 - a. Administración científica, teoría de la burocracia, teoría situacional.
 - b. Administración científica, teoría clásica, mejora continua.
 - c. Control total de la calidad, organización eficiente, mejora continua.

3. Esta teoría concibe a la organización como un ente influido por las demás organizaciones que hay a su alrededor, sin importar la clase o giro que representen:
 - a. Teoría organizacional.
 - b. Teoría del desarrollo empresarial.
 - c. Teoría estructuralista.
4. La burocracia se caracteriza por:
 - a. Tramitología, normas gubernamentales, ralentización de los procesos.
 - b. División del trabajo, delegación de autoridad, alcance de control y estructura.
 - c. Hacer un fuerte análisis de los aspectos prácticos de la administración, por el pragmatismo y por la búsqueda de resultados concretos.
5. Se distinguió por ser una administración de abajo hacia arriba, es decir, del nivel de operación a los niveles medios y altos.
 - a. Teoría clásica.
 - b. Teoría Neoclásica.
 - c. Administración científica.
6. Este enfoque va de arriba hacia abajo, es decir de la dirección hacia la ejecución.
 - a. Teoría clásica.
 - b. Teoría Neoclásica.
 - c. Administración científica.
7. Modelo japonés que se basa en las relaciones humanas, pretende entender al trabajador como un ser integral que no puede separar su vida laboral de su vida personal.
 - a. Teoría relacionista.
 - b. Teoría Z.
 - c. Relaciones humanas.
8. El E-commerce, corresponde al enfoque de:
 - a. Calidad.
 - b. Prospectiva.
 - c. Gestión.

9. "El futuro no está escrito" es una idea propia del enfoque:
 - a. Prospectiva.
 - b. Planeación.
 - c. Prevención.
10. Las 5 "S", se refieren a:
 - a. Style, staff, systems, strategy, structure.
 - b. Separar, Señalizar, Socializar, Suprimir, Sistematizar.
 - c. Separar innecesarios, situar necesarios, suprimir suciedad, señalar anomalías, seguir mejorando.
11. Herramienta de gestión que trata de la subcontratación de las empresas:
 - a. Outsourcing.
 - b. Coaching.
 - c. Empowerment.
12. Es el conjunto de tareas y actividades coordinadas que ayudan a utilizar de manera óptima los recursos que posee una empresa.
 - a. Eficacia.
 - b. Efectividad.
 - c. Gestión.
13. Postuló la mejora continua:
 - a. P. Crosby
 - b. E. Deming
 - c. K. Ishikawa
14. Principal representante de la administración científica:
 - a. F.W. Gilbreth
 - b. H. Koontz
 - c. F. Taylor
15. Principal postulante de la Teoría clásica de la administración:
 - a. F. Taylor
 - b. H. Fayol
 - c. H. Ford

III. Unidad III. Proceso administrativo

Presentación Unidad III

En esta unidad siendo la última del programa de Administración I se estudiarán las diferentes etapas aplicadas al proceso administrativo dentro de un ente económico, así como sus funciones, alcances y restricciones dentro de la misma.

De igual manera se estudiará el origen, desarrollo, operaciones e impactos generados por el proceso administrativo en organizaciones a nivel mundial. Para ello se revisarán los siguientes temas:

- ✓ Introducción
- ✓ Planeación
- ✓ Organización
- ✓ Dirección
- ✓ Control
- ✓ La administración en su entorno global

Palabras clave:

Planeación, organización, dirección, control, previsibilidad, objetividad, unidad de mando, impersonalidad de mando, principio de excepción.

Aprendizaje:

Al finalizar el alumno podrá:

- 1.- Reconocer el proceso administrativo como el conjunto sistemático de técnicas que constituyen al logro de objetivos organizacionales.
- 2.- Analizar la gestión organizacional en la era global.

Proceso Administrativo

El proceso administrativo ha sido un modelo a seguir durante generaciones, el cual fue desarrollado y utilizado a finales del siglo XIX y principios del XX por Henry Fayol, y a partir de ese momento se le ha identificado como la estructura básica de la práctica administrativa.

Es un conjunto relacionado de actividades que se ponen en práctica dentro de una empresa que tienen como fin lograr los objetivos establecidos por la misma, pero también resuelven problemas que se lleguen a generar en algún área funcional de la compañía.

Cada una de las etapas del proceso administrativo es de vital importancia ya que funciona como un ciclo, es decir, no se puede dirigir una actividad si no existe previamente una organización.

Es por lo que cada una de las etapas del proceso administrativo debe funcionar de manera sistemática con bases sólidas definiendo claramente las funciones que se deben desarrollar en cada etapa.

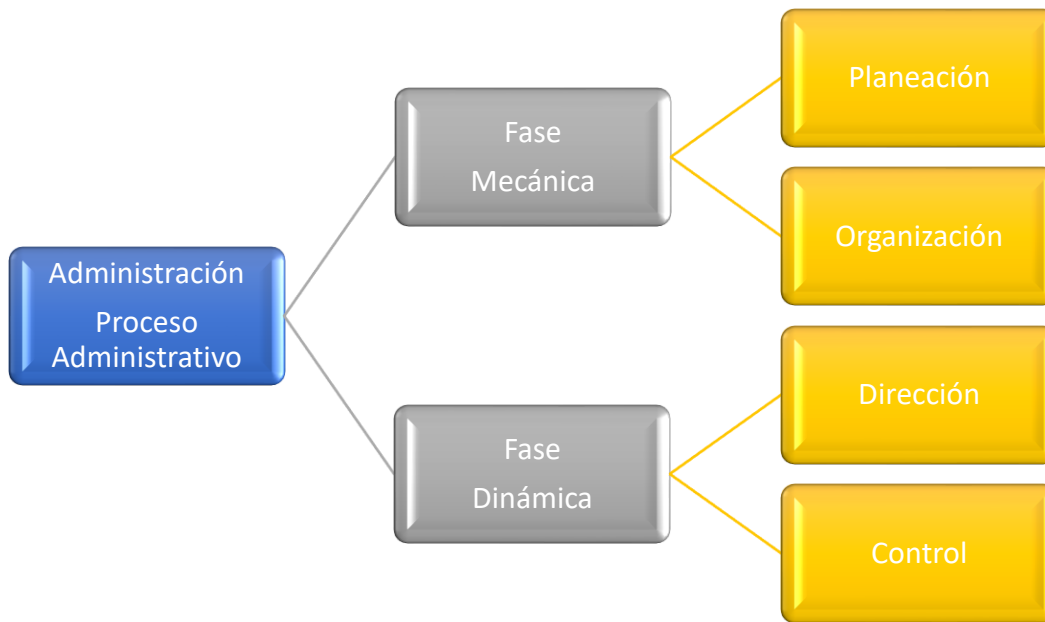


Ilustración III-1. Fases del Proceso Administrativo.

Planeación

¿Qué se va a hacer?

Es la primera etapa del proceso administrativo en donde se van a proyectar y generar escenarios a futuros evaluando el éxito y riesgo que puedan llegar a tener las actividades que desarrolla una compañía, esto es de vital importancia para la toma de decisiones de los directivos.

Los siguientes, son principios administrativos aplicables a la etapa de planeación del proceso administrativo que son de suma importancia para lograr llevarla a cabo:

- Principio de previsibilidad. Las previsiones administrativas deben realizarse tomando en cuenta que nunca alcanzarán certeza completa, ya que existe siempre el riesgo.
- Principio de objetividad. La práctica administrativa debe apoyarse en hechos, y no en opiniones subjetivas.
- Principio de la medición. Los objetivos serán más seguros cuanto más podamos apreciarlos cuantitativamente, es decir, que sean susceptibles de medición.
- Principio de precisión. Los planes deben elaborarse con la mayor precisión posible, y no con afirmaciones vagas y genéricas, ya que van a regir acciones concretas.
- Principio de flexibilidad: Es cierto que debe existir precisión en la elaboración de los planes, pero en su implementación debe haber margen para los cambios que surjan en forma imprevista.
- Principio de unidad. Dentro de la organización se elaboran planes en cada una de las áreas de trabajo, pero estos planes deben ser de tal naturaleza que pueda decirse que existe un solo plan general.
- Principio de rentabilidad. Todo plan debe redituar una relación favorable de los beneficios que espera respecto a los costos que exige.

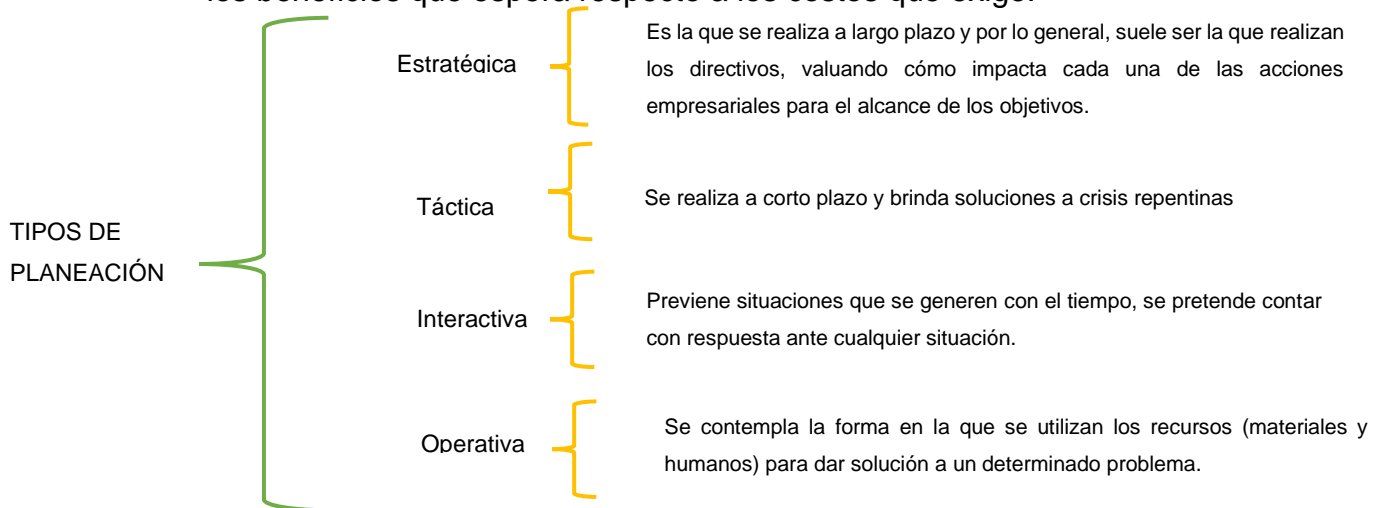


Ilustración IV-1 Tipos de planeación

Organización

¿Cómo se va a hacer?

Siendo la segunda etapa del proceso administrativo como su nombre lo dice se organizarán los métodos y procedimientos que se realizar para llegar a un objetivo.

En esta etapa se busca que el trabajo sea fluido, ordenado y eficiente, esto con el fin de optimizar las actividades que se van a desarrollar en esta etapa estableciendo de manera clara su estructura y lineamientos operativos.

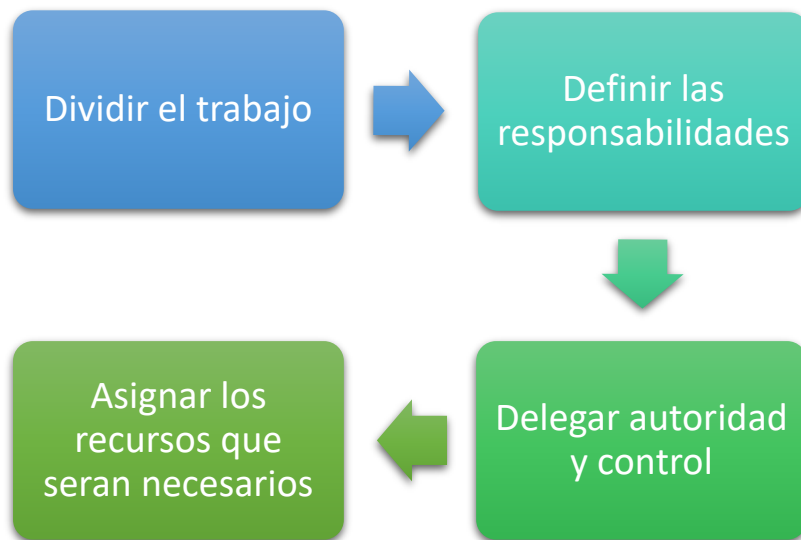


Ilustración V-1 Proceso de organización

Los principios administrativos aplicables a la etapa de organización del proceso administrativo son los siguiente:

- Principio de unidad de mando. Un subordinado recibirá ordenes de un solo jefe.
- Principio del equilibrio de autoridad-responsabilidad. Debe precisarse el grado de responsabilidad que corresponde a cada jefe dentro de los niveles de la organización, estableciendo al mismo tiempo la autoridad correspondiente a aquélla.
- Principio de dirección-control. A cada grado de delegación debe corresponder el establecimiento de los controles adecuados para asegurar la unidad de mando.

Dirección

¿Cómo se está haciendo?

En esta etapa del proceso administrativo se ejecutarán todos los lineamientos, procesos y procedimientos, es decir la toma de decisiones establecidos en la etapa de organización.

Para lo que se considera de suma importancia exista una excelente comunicación entre las partes involucradas para promover la motivación al desarrollo de sus actividades mediante la supervisión de estas, que nos permita establecer el éxito de las mismas.

Los principios fundamentales de la etapa de dirección del proceso administrativos son los siguientes:

- Principio de coordinación de intereses. Es importante lograr una comunión de intereses particulares y generales dentro de la organización, para el logro de los objetivos.
- Principio de impersonalidad del mando. El ejercicio de la autoridad debe verse como producto de una necesidad de todo el organismo, y no como resultado exclusivo de la voluntad del que manda.
- Principio de la vía jerárquica. Las órdenes, quejas y comunicaciones en general deben seguir los conductos previamente establecidos, y jamás omitirlos sin razón, ni en forma constante.
- Principio de resolución de conflictos. El conflicto debe resolverse lo más pronto posible, sin lesionar la disciplina y que produzca el menor disgusto de las partes involucradas.
- Principio de aprovechamiento de conflictos. El conflicto no es una amenaza; por el contrario, administrativamente se considera como una oportunidad y

Se pueden encontrar diversos estilos de dirección, los cuales tienen que ver directamente con el tipo de liderazgo ejercido, y que deben ser considerados según las orientaciones que sean definidas.

- Dirección autocrática: La autoridad impone sus normas y decisiones sin consultar en absoluto a sus subordinados, por lo que suele generar ambientes de trabajo tensos y dictatoriales, en los que la disciplina y la inseguridad prevalecen.
- Dirección paternalista: Se trata de una flexibilización de la dirección autocrática, en la que los cargos jerárquicos se involucran en la labor de sus subordinados e incluso en sus vidas personales, pero siempre desde una posición de poder y de autoridad.
- Dirección democrática. De acuerdo con los principios de igualdad, oportunidades y de la consulta masiva para tomar decisiones, sin sacrificar con esto la estructura jerárquica de la organización.



Ilustración VI -1 Etapas de la Dirección

Control

¿Cómo se hizo?

En esta etapa del proceso administrativo, siendo la última se evaluarán y medirán los éxitos o fracasos obtenidos de las etapas anteriores, al mismo tiempo que se pretende evitar desviaciones existentes y lograr establecer medidas correctivas si

es que se generaron durante la evolución del proceso administrativo, para lo que es de vital importancia considerar los siguientes principios fundamentales que lleva a cabo esta última etapa.

- Principio de los estándares: Se afinan y definen los parámetros de medición o evaluación, sin los cuales sería imposible saber qué tan bien o mal sale el producto. Esto implica cuatro tipos de estándares:
 - ☺ cantidad (volumen de producción, cantidad de existencias, etc.)
 - ☺ calidad (exactitud, logro del producto)
 - ☺ tiempo (tiempos de producción) y de costos (costo de ventas, costos de producción, etc.)
- Principio de evaluación del desempeño: La medición propiamente dicha de los procesos organizacionales.
- Comparación de desempeño: Se cotejan los márgenes esperados del desempeño con los obtenidos para determinar el margen de éxito u error.
- Principio de acción correctiva. Se elabora un informe que registre todo lo anterior y se arrojan las acciones necesarias para mejorar o perfeccionar el proceso.

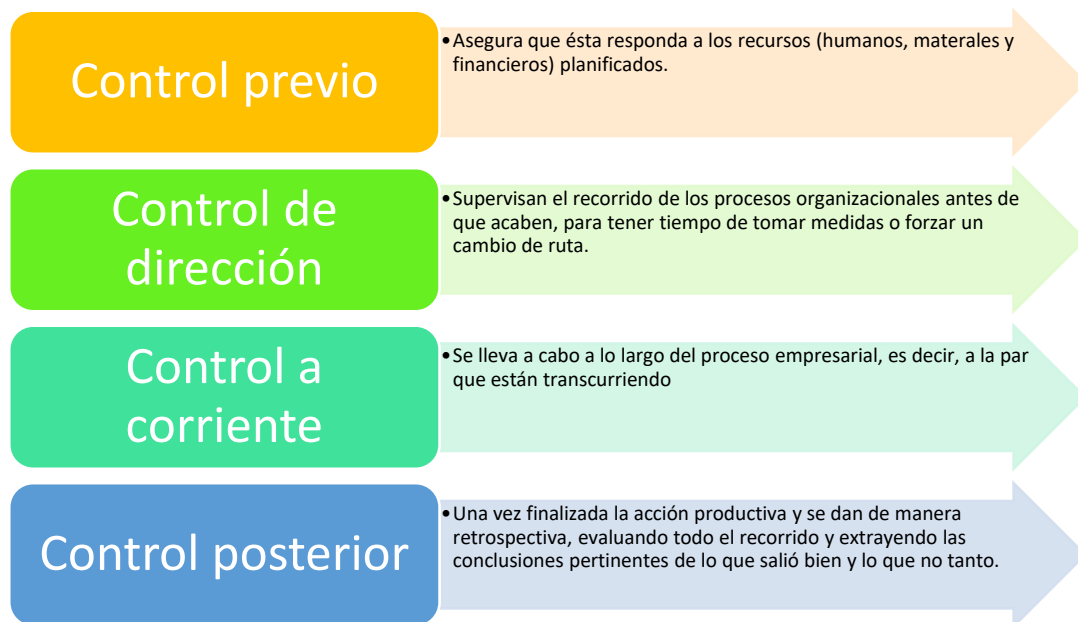





Ilustración VII-1 Tipos de control 1

Bibliografía básica:

Chiavenato, I. (2001) *Administración: Teoría, proceso y práctica*. 3ª ed. México: McGraw-Hill.

Rodríguez, J. (2006). *Administración con enfoque estratégico*. México: Trillas.

	<p>Para la mejor comprensión temática, se sugiere al alumno ingresar a la siguiente liga y reforzar los conocimientos Toda la UNAM en línea</p> <p>http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1130/docs/unidad8.pdf</p> <p>https://biblat.unam.mx/hevila/Apunesuniversitarios/2015/vol5/no2/2.pdf</p> <p>pg.9</p>
---	--

	<p>Para fortalecer los contenidos temáticos del Proceso Administrativo, puedes visitar el siguiente canal:</p> <p>http://bit.ly/suscribirmeaeducatina</p> 
---	---

Actividades de aprendizaje Unidad III:

1.- Investiga los 4 principios de Taylor.

I.

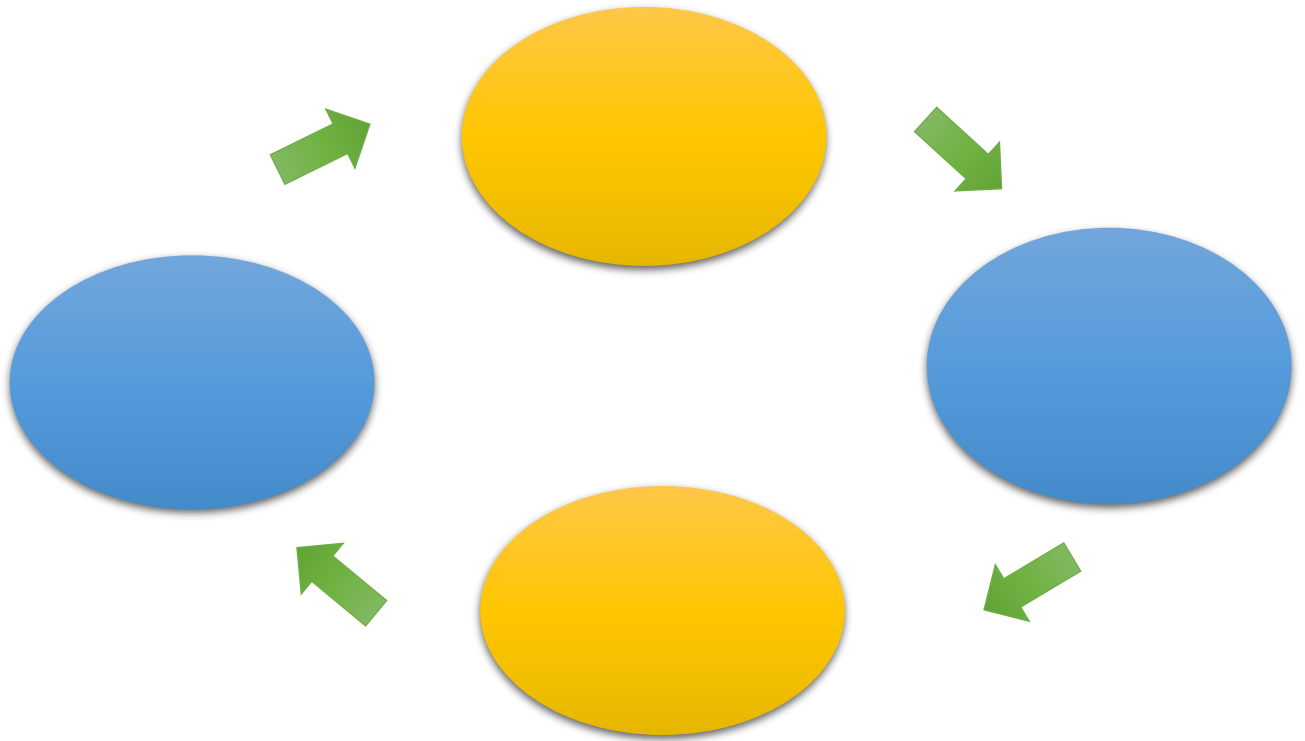
II.

III.

IV.

2.- Según el autor Henry Fayol, ¿Qué es el proceso administrativo?

4.- Explica las cuatro etapas del proceso administrativo:



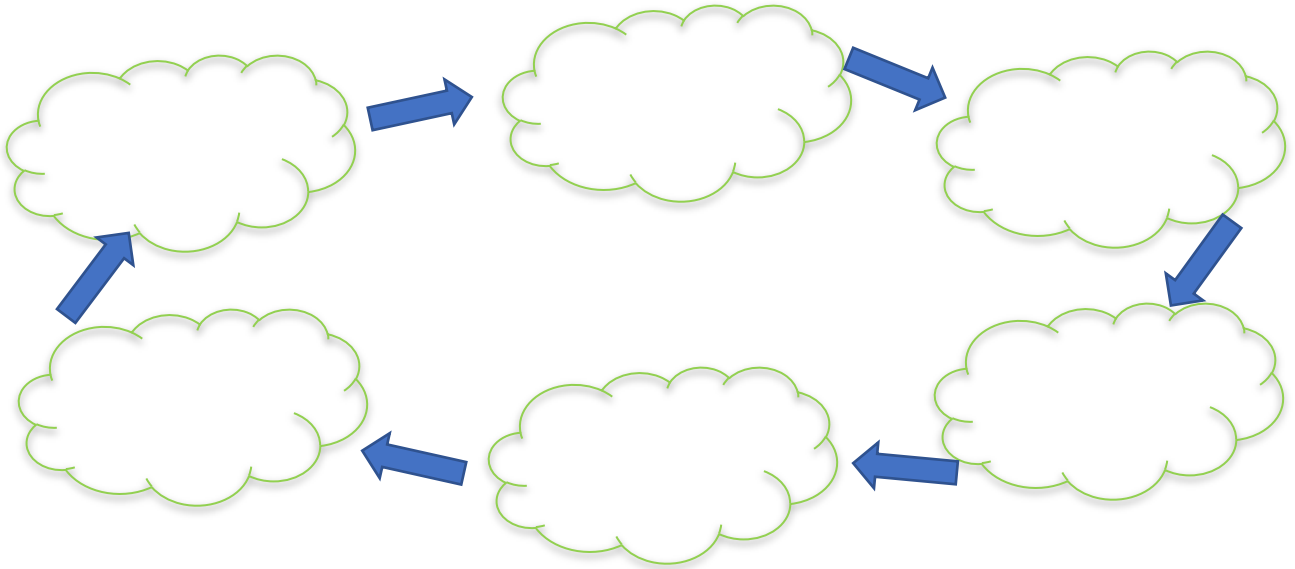
5.- Enumera cinco de los ocho principios de la Planeación

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

7.- Explique la importancia de la organización en las entidades económica

Un recuadro rectangular de color naranja claro con esquinas redondeadas y un efecto de sombra, destinado a la respuesta de la pregunta 7.

8.- En el siguiente esquema explique el proceso de Dirección



9.- Explique los principios del proceso de Dirección

10.- Relacione las siguientes columnas

Empresa internacional que centraliza la administración y otras decisiones en el país de origen	Multinacional
Empresa que descentraliza la administración y otras decisiones en el país local.	Multidomestica
Cualquier tipo de empresa internacional que mantiene operaciones con otros países	Global
Empresa internacional en la que se eliminan las fronteras geográficas artificiales	Transnacional

11.- ¿A qué se refieren las siguientes iniciales?

T

L

C

13.- Complete los espacios en blanco del texto con las palabras clave.

TRANSNACIONALES – MEDIANAS – COSTOS – SUBCONTRATACIÓN –
COMERCIAL – MERCADO – EMPRESAS - EXTRANJERO

Las empresas _____ pueden aprovecharse de las pequeñas y _____ empresas de manera significativa, porque reducen de manera importante los _____ de operación, a nivel mundial, dando como fenómeno la _____, la cual consiste en limitar la responsabilidad patronal de las transnacionales para con los empleados.

Sin embargo, la globalización en las organizaciones también ha tenido un impacto positivo en el intercambio _____ de productos, servicios y cultura, lo que permite una libre competencia en el _____ y en países en desarrollo con pequeñas empresas

La globalización ayuda a los países con _____ en desarrollo a crear más riqueza mediante la incorporación de dinero desde el _____.



Puedes ver estos videos para complementar tu aprendizaje:

<https://www.youtube.com/watch?v=NeonpybvZf8>

Ejercicios de autoevaluación Unidad III:

1.- ¿Cuántas etapas tiene el proceso administrativo?

- a) 4
- b) 2
- c) 8

2.- ¿Qué personaje histórico desarrollo el proceso administrativo?

- a) Adam Smith
- b) Henry Fayol
- c) Porfirio Diaz

3.- ¿Qué etapas del proceso administrativo perteneces a la fase dinámica?

- a) Dirección
- b) Planeación y organización
- c) Control

4.- ¿Qué tipo de etapas del proceso administrativo pertenecen a la fase mecánica?

- a) Control y dirección
- b) Planeación y organización
- c) Control

Relacione las siguientes preguntas según correspondan a las diferentes etapas del proceso administrativo

a) Control	b) Dirección	c) Planeación	d) Organización
------------	--------------	---------------	-----------------

5.- ¿Qué se va a hacer? ()

7.- ¿Cómo se va a hacer? ()

8.- ¿Qué se está haciendo? ()

9.- ¿Cómo se hizo? ()

10.- ¿Qué etapa del proceso administrativo se evalúan los éxitos y riesgos que tendrá la actividad que se desarrolla?

- a) Planeación
- b) Control
- c) Dirección

11.- ¿A que etapa del proceso administrativo pertenece principio de impersonalidad del mando?

- a) Planeación
- b) Dirección
- c) Organización

12.- En el principio de Principio de unidad de mando, ¿Se reciben ordenes de un solo jefe?

- a) Planeación
- b) Fase mecánica
- b) Organización

13.- ¿Qué países integran el TLCAN?

- a) China, Japón, EUA
- b) México, EUA, Canada
- c) México, Canada, China

14.- Es un principio de la etapa de Dirección

- a) Principio de coordinación de intereses
- b) Principio de objetividad
- c) Principio de medición

15.- ¿Que fenómeno mundial promueve la subcontratación?

- a) Transnacionales
- b) Cooperativas
- c) Globalización empresarial

Respuestas a los ejercicios de autoevaluación:

Unidad I.

8, 14, 5, 7, 13, 11, 15, 2, 9, 6, 10, 4, 3, 1, 12

Unidad II.

1. b	6. a	11.a
2. a	7. b	12.c
3. c	8. c	13.b
4. b	9. a	14.c
5. c	10.c	15.b

Unidad III.

1. a	6. d	11.b
2. c	7. b	12.c
3. b	8. a	13.d
4. a	9. a	14.a
5. c	10.a	15.c