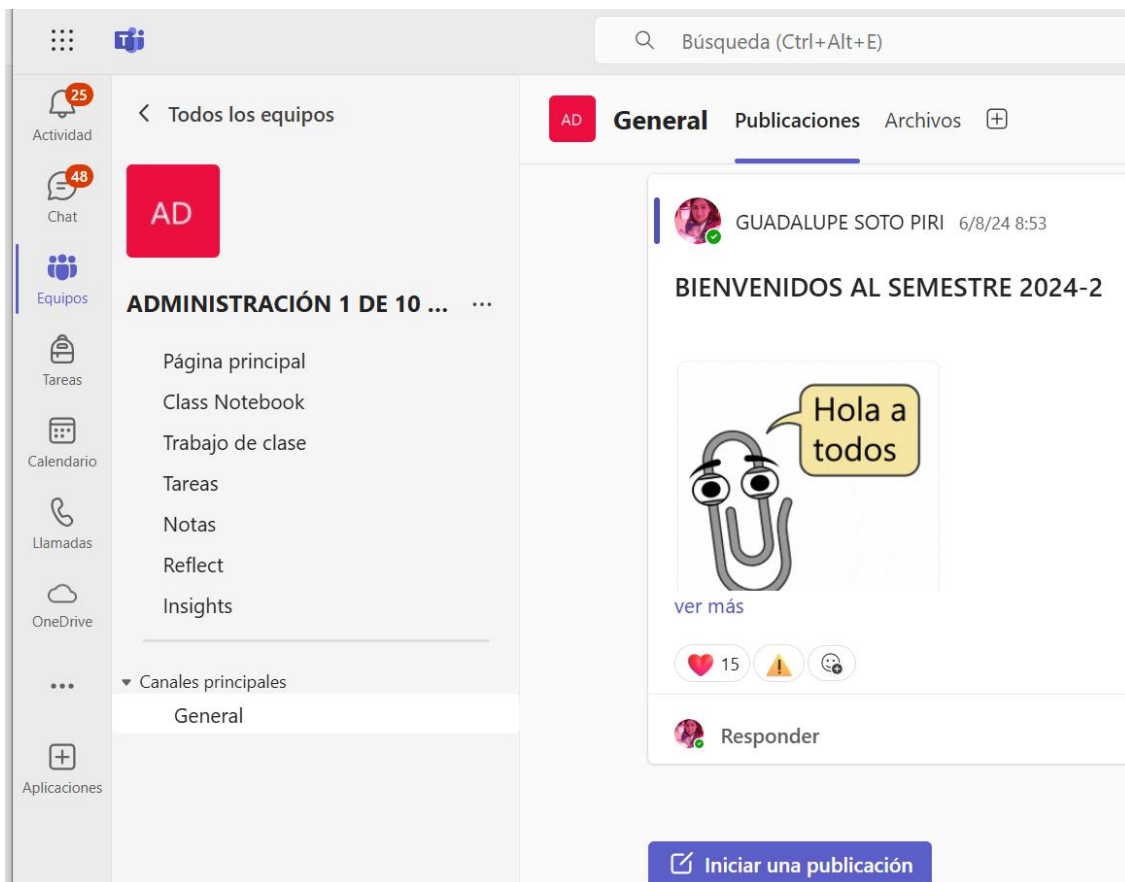


# Material didáctico con nuevas tecnologías

## Plataforma Teams - Materia Administración 1

Responsable: Dra. Guadalupe Soto Piri

Colaborador: Mae. Efraín Flores Jiménez



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is a navigation pane with icons for Activity (25), Chat (48), Teams, Tasks, Calendar, Calls, OneDrive, and Applications. The main area displays the channel 'ADMINISTRACIÓN 1 DE 10 ...' with a red 'AD' icon. Below the channel name is a list of items: 'Página principal', 'Class Notebook', 'Trabajo de clase', 'Tareas', 'Notas', 'Reflect', and 'Insights'. The 'Canales principales' section shows 'General' selected. On the right, the 'General' channel tab is active, showing a post by 'GUADALUPE SOTO PIRI' dated '6/8/24 8:53'. The post text is 'BIENVENIDOS AL SEMESTRE 2024-2' and includes an image of a paperclip character saying 'Hola a todos'. Below the post are 15 likes, a warning icon, and a 'Responder' button. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Iniciar una publicación'.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## UNIVERSIDAD DE SONORA

**UNIDAD REGIONAL CENTRO**  
División de Ciencias Económicas y Administrativas  
Departamento de Administración  
Licenciatura en Administración



### 06999 ADMINISTRACIÓN I

<b>UNIDAD:</b> Regional Centro	<b>EJE DE FORMACIÓN:</b> Básico
<b>DIVISIÓN:</b> Ciencias Económicas y Administrativas	<b>HORAS:</b> 80
<b>DEPARTAMENTO:</b> Administración	<b>REQUISITO (S):</b> Ninguno
<b>MATERIA:</b> Administración I	<b>ESPACIO EDUCATIVO:</b> Obligatorio
<b>CLAVE:</b> 06999	<b>MODALIDAD:</b> Curso
<b>CRÉDITOS:</b> 10	<b>HORAS CLASE POR SEMANA:</b> 5
<b>PROGRAMA:</b> Licenciatura en Administración	<b>TEORÍA:</b> 5 <b>PRÁCTICA:</b> 0
<b>DEPARTAMENTO QUE OFRECE EL SERVICIO:</b> Administración	

### OBJETIVO GENERAL DE LA MATERIA

El alumno comprenderá la evolución del pensamiento administrativo, la importancia de la administración, el administrador y sus funciones básicas en los procesos empresariales.

### VINCULOS DE LA MATERIA CON LOS OBJETIVOS CURRICULARES

La asignatura proporciona al alumno las bases en el proceso de enseñanza – aprendizaje, esenciales para coadyuvar a su formación profesional.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## UNIVERSIDAD DE SONORA

**UNIDAD REGIONAL CENTRO**  
División de Ciencias Económicas y Administrativas  
Departamento de Administración  
Licenciatura en Administración



### CONTENIDO TEMATICO

HORAS CLASE	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS DE LOS TEMAS
		EL ALUMNO:
15	<b>TEMA1: DESARROLLO HISTÓRICO DE LA ADMINISTRACIÓN</b> 1.1 La administración en la antigüedad 1.2 La Revolución Industrial 1.3 Escuelas administrativas	Comprenderá los orígenes de la administración, así como las aportaciones de cada una de las escuelas administrativas.
5	<b>TEMA 2: ADMINISTRACIÓN</b> 2.1 Diversos conceptos sobre Administración. 2.2 Elementos del concepto. 2.3 Características de la administración. 2.4 La Administración y su relación con otras ciencias	Comprenderá la importancia de la administración dentro y fuera de las organizaciones, así como la relación que guarda con otras disciplinas.
12	<b>TEMA 3: ADMINISTRADOR</b> 3.1 Concepto 3.2 Funciones y roles del administrador 3.3 Habilidades del Administrador 3.4 Campos de Acción del Licenciado en Administración. 3.5 Código de Ética del L.A. 3.5.1 Perfil del Administrador	Comprenderá y explicará la necesidad del administrador en las organizaciones y la importancia de su responsabilidad social.
10	<b>TEMA 4: EMPRESA</b> 4.1. Concepto 4.2 Recursos de la empresa 4.3 Propósitos o valores institucionales de la empresa 4.4 Clasificación de las empresas a nivel nacional 4.5 Funciones básicas de la empresa	Identificará los diferentes tipos de empresas que existen y los recursos que las conforman, así como su integración con la práctica administrativa.
38	<b>TEMA 5: PROCESO ADMINISTRATIVO</b> 5.1 Concepto 5.2 Criterios de la clasificación del Proceso Administrativo 5.3 Elementos del proceso administrativo 5.3.1 Planeación 5.3.1.1 Naturaleza e importancia de la planeación 5.3.1.2 Tipos de planes	Conocerá los diferentes criterios de aplicación del proceso administrativo.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## UNIVERSIDAD DE SONORA

**UNIDAD REGIONAL CENTRO**  
División de Ciencias Económicas y Administrativas  
Departamento de Administración  
Licenciatura en Administración



	<p>5.3.1.3 Proceso de la planeación 5.3.1.4 Técnicas de la Planeación 5.3.1.5 Principios de la planeación 5.3.2 Organización 5.3.2.1 Importancia de la organización 5.3.2.2 Principios de la organización 5.3.2.3 Tipos de Organización 5.3.2.4 Autoridad y Poder 5.3.3 Dirección 5.3.3.1 Naturaleza e importancia de la dirección 5.3.3.2 Fases o etapas de la dirección 5.3.3.3 Principios de la dirección 5.3.4 Control 5.3.4.1 Concepto 5.3.4.2 Objetivos 5.3.4.3 Proceso de control 5.3.4.4 Principios de control 5.3.4.5 Medios de control 5.3.4.6 Tipos o clasificación del control 5.3.4.7 Fases del Control</p>	<p>Comprenderá la parte conceptual y estructural del proceso administrativo y la importancia fundamental de su aplicación en las organizaciones.</p>
--	--	--

### ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

<u>Estrategias de enseñanza</u>	<u>Estrategias de Aprendizaje</u>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resúmenes</li> <li>2. Ilustraciones</li> <li>3. Organizadores previos</li> <li>4. Preguntas intercaladas</li> <li>5. Pistas tipográficas y discursivas</li> <li>6. Analogías</li> <li>7. Mapas conceptuales y redes semánticas</li> <li>8. Uso de estructuras textuales</li> <li>9. Evaluaciones</li> <li>10. Casos prácticos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lecturas previas de los temas</li> <li>2. Resúmenes de las lecturas</li> <li>3. Participación en clase</li> <li>4. Exposición del alumno de temas señalados por el maestro</li> <li>5. Investigación del alumno de temas señalados por el maestro</li> <li>6. Resolución de casos prácticos</li> <li>7. Monografías (Investigación documental de un tema)</li> </ol>



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## UNIVERSIDAD DE SONORA

**UNIDAD REGIONAL CENTRO**  
División de Ciencias Económicas y Administrativas  
Departamento de Administración  
Licenciatura en Administración



### EVALUACION DEL CURSO

Exámenes -----	60%
Participación	
• Lecturas -----	10%
• Resúmenes -----	10%
• Exposición individual -----	10%
Exposición en equipo -----	10%
	<u>100%</u>

### PERFIL ACADÉMICO DEL DOCENTE:

- Licenciado en Administración o carrera afín, preferentemente grado de Maestría.
- Experiencia comprobada en el área.
- Mostrar interés por la enseñanza.
- Experiencia mínima en docencia de tres años.
- Manejo de los nuevos sistemas de administración y tecnología de vanguardia.

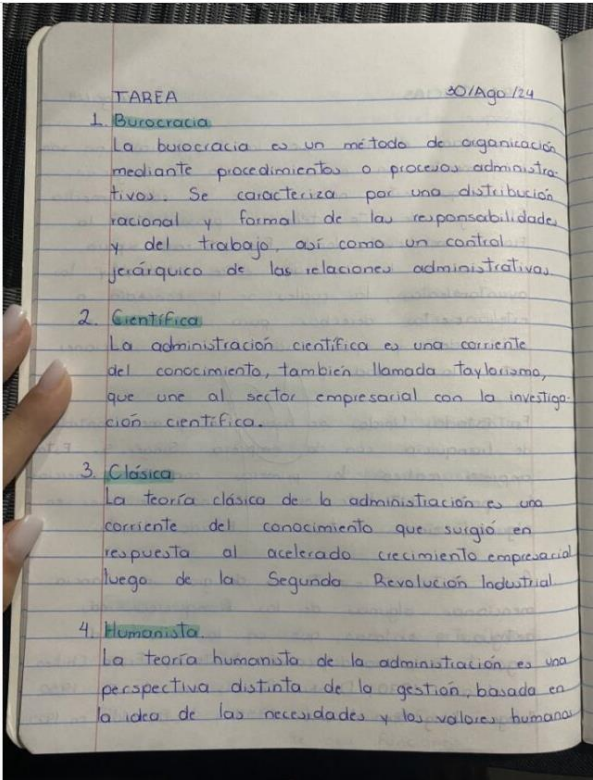
### BIBLIOGRAFIA Y OTROS RECURSOS DIDACTICOS

AUTOR (ES)	TÍTULO DE LA OBRA	EDITORIAL	AÑO
Hernández Sergio y Rodríguez	Introducción a la administración. Un enfoque teórico - práctico	Mc. Graw Hill	
Mercado Salvador	Administración aplicada. Teoría y Práctica, Primera parte.	Trillas	
Robbins Stephen /Mary Coulter	Administración		Sexta edición
Hellriegel /Slocum John	Administración		
Koontz / Harold	Administración una perspectiva global		
Chiavenato Adalberto	Introducción a la Administración		
Gómez Luis R.	Administración	Mc. Graw Hill	2003
Balkin David B. / Shermerhorn	Administración	Limusa Wiley	2003
Bateman Thomas S.	Administración una ventaja competitiva	Mc. Graw Hill	2001



# Investigación de las teorías administrativas en la biblioteca central Unison

Búsqueda (Ctrl+Alt+E) Cerrar



**TAREA** 20/Ago/24

- Burocracia**  
La burocracia es un método de organización mediante procedimientos o procesos administrativos. Se caracteriza por una distribución racional y formal de las responsabilidades y del trabajo, así como un control jerárquico de las relaciones administrativas.
- Científica**  
La administración científica es una corriente del conocimiento, también llamada taylorismo, que une al sector empresarial con la investigación científica.
- Clásica**  
La teoría clásica de la administración es una corriente del conocimiento que surgió en respuesta al acelerado crecimiento empresarial luego de la Segunda Revolución Industrial.
- Humanista**  
La teoría humanista de la administración es una perspectiva distinta de la gestión, basada en la idea de las necesidades y los valores humanos.

Trabajo del alumno  
✓ Entregado Ver historial

IMG\_4602.jpeg ...  
IMG\_4603.jpeg ...  
IMG\_4604.jpeg ...

Realizar una acción en la vista de alumno

Comentarios

B I U


Escribir comentarios

Puntos  
Sin puntos

Entregar

Ocultar panel

ARBALLO LEYVA, ARLEY ALABAMA Cerrar



Trabajo del alumno  
✓ Entregado Ver historial

IMG\_4602.jpeg ...  
IMG\_4603.jpeg ...  
IMG\_4604.jpeg ...

Realizar una acción en la vista de alumno

Comentarios

B I U

Escribir comentarios

Puntos  
Sin puntos

Entregar

## Administración

Es indiscutible la importancia que tiene la Administración en cualquier actividad que se lleve a cabo en la organización. El conocimiento y dominio del arte de administrar es algo que exigen las empresas que buscan sobrevivir, desarrollarse y ser competitivas en esta era de la globalización, en donde ya no solo se compite con empresas locales, regionales o nacionales, sino que ahora se compite con empresas extranjeras que por el desarrollo de sus países poseen recursos materiales, técnicos, financieros, métodos e incluso recurso humano capacitado, que superan por mucho a la organización mexicana y básicamente a la micro y pequeña empresa

### 2.1 Diversos Conceptos de Administración

La administración surge desde el momento en que aparece el hombre. Las primeras manifestaciones reciben el nombre de actos administrativos.

La Administración es una actividad inherente a cualquier grupo social. A partir de esto es posible conceptualizar la administración, en una forma simple, como: El esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posibles.

Comúnmente se dice que “Administración es hacer algo a través de otros”.

### 2.2. Elementos del Concepto

Si se analizan detenidamente las anteriores definiciones, se puede observar que todos los autores concuerdan, de una u otra manera, en que el concepto de la administración está integrado por los siguientes elementos:



### Desarrollo Histórico De La Administración

## 1.1 La administración en la antigüedad

El hombre ha aplicado la administración de modo consciente e inconsciente. Infinidad de hechos históricos demuestran que, desde sus orígenes, el ser humano tuvo necesidad de organizarse para alcanzar algún objetivo, por lo que se estableció en grupos para protegerse del medio ambiente.

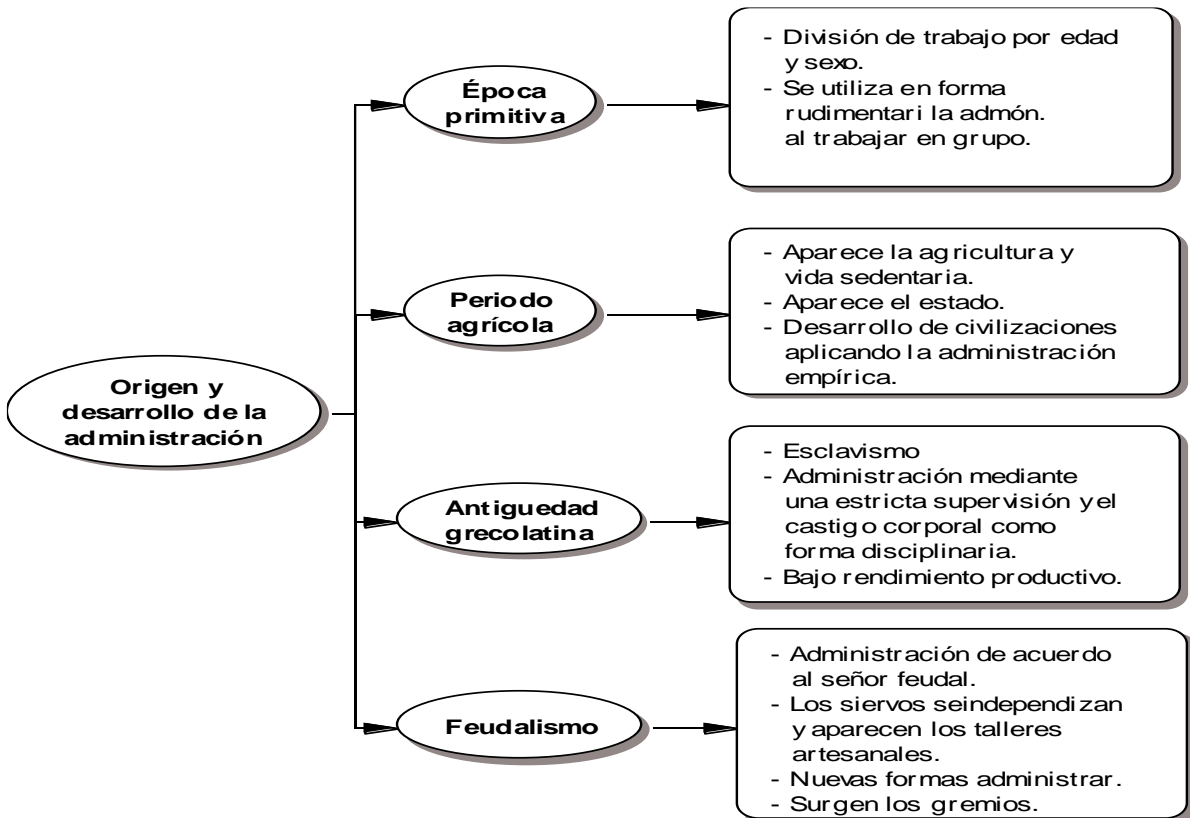
Con el paso de la vida primitiva a las primeras civilizaciones, se fueron desarrollando estructuras y organizaciones sociales, hasta alcanzar el estado actual.

## Desarrollo Histórico De La Administración

### 1.1 La administración en la antigüedad

El hombre ha aplicado la administración de modo consciente e inconsciente. Infinidad de hechos históricos demuestran que, desde sus orígenes, el ser humano tuvo necesidad de organizarse para alcanzar algún objetivo, por lo que se estableció en grupos para protegerse del medio ambiente.

Con el paso de la vida primitiva a las primeras civilizaciones, se fueron desarrollando estructuras y organizaciones sociales, hasta alcanzar el estado actual.



## 1.2 Revolución Industrial

La Revolución Industrial fue un acontecimiento trascendental en la historia de la humanidad, se caracterizó por: *la sustitución de la fuerza de trabajo humana por la de las máquinas.*

Hasta la época previa a la Revolución Industrial, la actividad predominante era la agricultura; en las ciudades pequeñas los trabajadores eran principalmente artesanos. El tipo de organización fueron los *gremios*, constituidos por un grupo de personas de una misma especialidad u oficio; en cada uno existía una jerarquía definida entre el aprendiz, el oficial y el maestro.

Como Revolución Industrial, se define a las formas conjuntas de importantes innovaciones técnicas surgidas en Gran Bretaña entre los años 1760 y 1830, que modificaron las tradicionales de producción. Los primeros inventos fueron máquinas manuales de hilar y máquinas hiladoras impulsadas por fuerza hidráulica.

### 1. ADAM SMITH

Desde su primera fecha de publicación, *La riqueza de las naciones* tuvo una excelente acogida y a Adam Smith le permitió transformarse en una autoridad indiscutida sobre materias económicas. Uno de los méritos destacados de este libro fue combinar una teoría de la naturaleza humana con observaciones prácticas de la vida económica.

Smith enriqueció la economía con un nuevo supuesto: en materia económica, el ser humano se mueve principalmente por su interés individual antes que por el Bien de los demás. En uno de sus pasajes más conocidos, Adam Smith explica esta teoría al señalar que el pan no lo obtenemos en el Mercado por la benevolencia del panadero, ni la carne por la benevolencia del carnicero, sino porque éstos buscan una Ganancia monetaria. Este hecho se repite, según él, en todas las esferas del ámbito económico. Sin embargo, no implica que las personas se muevan siempre egoístamente. A su juicio, el interés propio se ciñe de manera exclusiva al ámbito económico, pero en otros aspectos de la vida es perfectamente posible -y es incluso un deber moral- ser generoso.

Para Adam Smith la División del Trabajo es la principal fuente de Crecimiento y Desarrollo de un país. Esto es posible debido a que aumenta la habilidad del trabajador al dedicarse a un número pequeño de operaciones. Su postulado lo ejemplifica con una fábrica de alfileres (y lo hace porque existía una fábrica de alfileres muy cerca de la casa donde vivía cuando era niño). Si un alfiler fuera hecho íntegramente por un trabajador, este hombre se demoraría mucho en estirar el alambre, luego en cortarlo, luego en afilar la punta para finalmente ponerle una cabeza. Es decir, si diez personas realizan aisladamente alfileres, podrían hacer

sólo unos cuantos por persona; en cambio, si trabajando juntos cada trabajador se especializa en una parte del proceso (sólo uno corta, el otro estira el alambre, el otro pega la cabeza, etc.), al final del día se tendría una producción muchísimo mayor. Ésta es la clave del Crecimiento Económico.

## 2. ROBERT OWEN

La teoría de Robert Owen consistía en que una fuerza de Trabajo satisfecha era una fuerza de Trabajo eficiente. "Mejorando el entorno se mejora al hombre", solía repetir. De este modo, en su fábrica redujo el Trabajo a los niños y dio énfasis a la educación. Elevó los salarios, disminuyó las horas de Trabajo, les dio más luz a las fábricas, construyó áreas verdes.

Los resultados que obtuvo Robert Owen fueron sorprendentes: contrariamente a los pronósticos, se obtuvieron sustanciosos beneficios en New Lanark.

A pesar del éxito, Robert Owen se peleó con sus socios y fue marginado de la compañía, lo que lo llevó a la convicción de que no se podía confiar en la iniciativa privada para llevar a cabo las reformas económicas y sociales que se requerían. En consecuencia, en su etapa posterior Robert Owen defendió un rol más significativo del gobierno, buscando transformar en leyes sus postulados para reformar las fábricas, ayudar a los desempleados y generar un sistema nacional de educación.

## 3) CHARLES BABBAGE

(1792-1871). Uno de los iniciadores de la ingeniería industrial y de la administración moderna. Dedicó gran tiempo al desarrollo de una maquina calculadora a la que llamo Maquina diferencial que fue precursora de la actual computadora Electrónica. Anticipó muchas teorías de Taylor. Captó los inconvenientes del estudio de tiempos.

Su Mayor aportación fue la división por oficios al utilizar artesanos especializados en productos completos. Postuló las Ventajas de la división del trabajo

- 1.-Menor tiempo en aprendizaje
2. Mayor habilidad por la frecuente repetición de los mismos procesos
- 3.-Propicia la invención de herramientas y maquinaria para realizar los procesos.

Proporciona importantes aportaciones en el sentido de que considera el fenómeno social como un aspecto importante de las organizaciones

## 4. MC CALLUM

Un inspirado usuario del telégrafo, introdujo el familiar cuadro de organización jerárquica y las prácticas comerciales modernas. Consideró al cuadro organizativo como una estructura de comunicaciones y responsabilidades. Introdujo la noción de una cadena de mando, en la cual un empleado debía responder sólo a su jefe, y estableció que los jefes tenían la facultad de contratar y despedir. Esto limitó el poder de los jefes, redujo la información y las dificultades en la toma de decisiones, e introdujo la contabilidad. La nueva estructura organizativa permitió que el comercio creciera. Otros copiaron lo que el ferrocarril había iniciado

## 5. FREDERICK TAYLOR

Es una de las personalidades más importantes en el mundo de la administración; frecuente se llama el padre de la administración científica. Nació en German Town estado de Pennsylvania y permanecía a la clase media en 1870 ingreso como mecánico a un taller mecánico; rápidamente convirtió su departamento en uno de los más productivos y por lo mismo consiguió el puesto de jefe en el taller. Taylor dedico la mayor parte de sus esfuerzos a estudiar y encontrar la mejor manera de ejecutar el trabajo a través de los estudios de los tiempos y movimientos y de la forma más adecuada para remunerar a los trabajadores con el fin de incrementar la productividad.

Para motivar al personal introdujo el sistema de incentivos de trabajo diferencial que consistía en crear dos tipos de tarifas Ejemplo si un trabajador obtiene una producción estándar se le paga una primera tarifa independientemente de su salario mínimo, si este mismo trabajador rebasa el estándar se le remunera a los trabajadores con remunera con la segunda tarifa.

Postulo que para aplicar la administración científica era necesaria una revolución mental Tanto en la mente del trabajador como en la de la gerencia misma, que comprende los siguientes aspectos:

- A) En lugar de que ambas partes estén en pugna por la división de superávit (Ganancias de la empresa) deben unirse para aumentar este
- b) Para efectuar cada tarea debe utilizarse el método científico a través de la experimentación.

Su principal contribución fue en demostrar que la Administración científica no es un grupo de técnicas de eficiencia o incentivos sino una filosofía en virtud de la cual la gerencia reconoce que su objetivo es buscar científicamente los mejores métodos de trabajo a través del entretenimiento y de los tiempos u movimiento.

## 6. LILLIAN MOLLER Y FRANK GILBRETH.

Aportaciones a la administración:

1. Desarrollaron la ergonomía.
2. Utilizó el cine para analizar y mejorar secuencias y movimientos del trabajo.
3. Desarrolló estudios de micromovimientos con base en therblig's.
4. Desarrolló un código de símbolos para diagramar el flujo de análisis del proceso del trabajo.

Desarrolló un sistema de "lista blanca" para calificar el método.

Elaboró un modelo de la labor administrativa, que denominó proceso de trabajo.

Demostró la importancia del uso de las estadísticas en la administración para lograr la mejora continua.

Destacó la importancia de considerar el elemento humano en la planeación del trabajo y en la determinación de tiempos.

También destacó la importancia de las ciencias humanas y en particular las relaciones con la psicología.

## 7. HENRY GANTT

Henry L. Gantt un ingeniero mecánico al igual que Taylor, se le unió en la Midvale Steel Company en 1887. Lo acompañó en sus diversos trabajos hasta 1901, cuando formó su propia empresa de consultoría en ingeniería. Aunque apoyo vigorosamente las ideas de Taylor y realizó mucho trabajo de consultoría en la selección científica de los trabajadores y el desarrollo de sistemas de incentivos mediante bonos. Gantt abandono el sistema de tasas diferenciales porque consideró que era fuente de muy poca motivación y, a cambio, presentó otra idea. Cada uno de los trabajadores que terminará la porción de trabajo diaria que se le hubiera asignado, obtendría una bonificación de 50 centavos. Además, aumentó otro aliciente. El supervisor obtendría una bonificación por cada uno de los trabajadores que cumpliera con la ración diaria, más otro bono extraordinario si todos los trabajadores lo hacían. Según Gantt, esto motivaría que los supervisores prepararan a sus trabajadores para desempeñar mejor su trabajo. El avance de cada uno de los trabajadores era calificado públicamente y registrados en las comunas individuales de las gráficas, en negro cuando el trabajador llegaba al parámetro y en rojo cuando no lo hacían. Además, Gantt fue el iniciador de las gráficas para calendarizar la producción; la "gráfica de Gantt" se sigue usando en nuestros días. De hecho, está traducida a ocho idiomas y se usa en todo el mundo. Desde la década de 1920, se usa en Japón, España y la Unión Soviética. Además,

sentó las bases en dos instrumentos para graficar, que fueron inventados para ayudar a planificar, administrar y controlar organizaciones complejas: el Método de la Ruta Crítica (CPM por sus siglas en inglés), inventado por Du Pont y la Técnica para Revisión y Evaluación de Programas (PERT por sus siglas en inglés), desarrollados por la Armada de Estados Unidos. El Lotus 1-2-3 también es una aplicación creativa de la gráfica de Gantt.

Gantt fue contemporáneo y protegido de Taylor y es difícil clasificarlo en una sola escuela. Sus conceptos de costos organizacionales y su plan de bonificaciones lo podrían ubicar fácilmente con los tradicionalismos. Sin embargo, en todos sus trabajos, Gantt demostró un interés casi emotivo por el trabajador como individuo y apoyo por un enfoque humanitario. En 1908 presentó una conferencia ante la sociedad americana de ingenieros mecánicos en la cual pedía una política de enseñanza e introducción para los trabajadores, en lugar de la acostumbrada dirección autocrática, una afirmación de la psicología de Gantt sobre las relaciones con los empleados. En vista de sus incansables esfuerzos en favor de la clase trabajadora, Gantt tiene lugar en parte responsable por el crecimiento de la escuela del comportamiento.

## 8. HUGO MUNSTERBERG

Reconocido como el “Padre de la Psicología industrial” vio la importancia de aplicar la psicología al nuevo movimiento de la administración científica. Münsterberg dejó claro que sus objetivos consistían en descubrir:

Cómo encontrar personas cuyas cualidades mentales las hagan más idóneas para el trabajo que van a hacer.

En qué condiciones psicológicas puede obtenerse la producción más alta y más satisfactoria de trabajo de cada persona.

Cómo puede un negocio influir en los trabajadores para lograr los mejores resultados posibles de estos.

Al igual que Taylor, estaba interesado en los intereses comunes de directivos y trabajadores. Recalcaba que su enfoque se centraba en los trabajadores y que a través de los recursos humanos se esperaba reducir su tiempo laboral, aumentar los sueldos y elevar su “nivel de vida”.

## 9. HENRY FAYOL

Conocido como el “Padre de la teoría moderna de la administración”, contribuyó a la teoría de Administración a través de estas hipótesis:

Necesidad de desarrollar una doctrina administrativa mediante la aparición del método positivista.

El buen funcionamiento de la organización formal de la empresa depende de la búsqueda del mejoramiento continuo mediante la aplicación “de principios, de leyes o reglas” de carácter flexible, no absoluto y que deben usarse independientemente de las condiciones cambiantes y especiales.

Se debe dar prioridad a la subordinación del interés particular al interés general” lo cual puede leerse como: el interés del empresario debe primar sobre el interés del trabajador, o también, el interés de quienes tienen el poder en las organizaciones deben subordinar los intereses individuales.

El modelo administrativo de Fayol tiene tres aspectos básicos:

Aplicación del criterio de división del trabajo para establecer una estructura básica de la empresa mediante operaciones o agrupación de funciones básicas de la organización.

Proceso administrativo de gerencia, funciones básicas de los directivos o elementos de la administración.

Formulación de criterios técnicos que deben orientar la actividad administrativa o los principios generales de la administración.

Fayol descubrió que las actividades de una empresa industrial podían dividirse en 6 grupos:

Técnicas o de Producción: fabricación, transformación de insumos.

Comerciales: Compras, ventas, búsqueda de mercados, intercambio.

Financieras: Búsqueda y uso óptimo del capital.

De seguridad: Protección de la propiedad y de las personas.

Contables: Registro de ingresos y egresos, inventarios, balances, estadísticas, precio de costo.

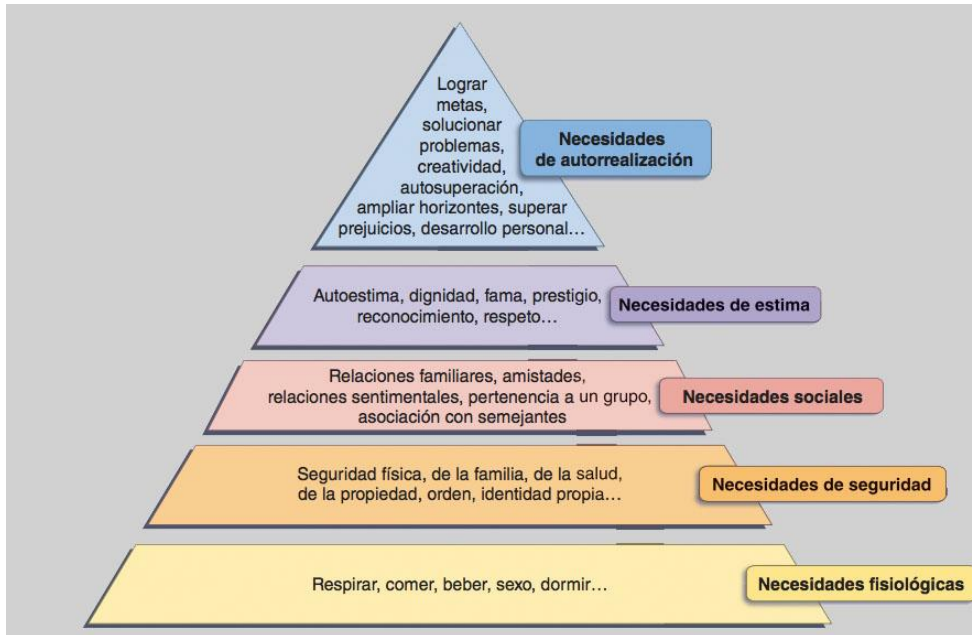
Administrativas o de gerencia: previsión, mando, organización, coordinación y control.

Al señalar que estas actividades existen en los negocios de cualquier tamaño, Fayol observaba que las cinco primeras eran bien conocidas y, por lo tanto, dedicó la mayor parte de su libro al análisis de las Administrativas.

Además, propone 14 principios, leyes, reglas o criterios para el buen funcionamiento de la estructura social. Estos son considerados como los principios generales de la administración por lo cual se verán a fondo más adelante.

#### 14. ABRAHAM MASLOW.

Describió una teoría ampliamente aceptada sobre las motivaciones humanas y su jerarquización. Él señala que existen dos grandes necesidades del hombre, las primeras se refieren a las básicas o fisiológicas y las segundas corresponden a las de carácter psicológico-social. Las jerarquizó en el siguiente orden de importancia:



ESTUDIAR APUNTES DE ANALISIS DEMOGRÁFICO

ESTUDIAR TEORIAS ADMINISTRATIVAS

CASO KODAK

CASO AN WANG

VIDEO HEINZ

VIDEO EL CANDIDATO DE HEINEKEN

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Tareas

Volver

Entregar

ADMINISTRACIÓN 1 DE 10 A 11

Página principal  
Class Notebook  
Trabajo de clase  
Tareas  
Notas  
Reflect  
Insights

Canales principales  
General

Aplicaciones

**PYMES EN MÉXICO**  
Vence el 12 de septiembre de 2024 12:30 • Se cierra el 12 de septiembre de 2024 12:30

Por entregar (40) Entregado (0) Buscar alumnos

<input type="checkbox"/>	Nombre	Estado	Comentarios
<input type="checkbox"/>	ARBALLO LEYVA, ARLEY ALABAMA	✓ Entregado	
<input type="checkbox"/>	CABALLERO ZAVALA, DANNA LAURA	✓ Entregado	
<input type="checkbox"/>	CALDERON MENDEZ, XIMENA YISSEL	✓ Entregado	
<input type="checkbox"/>	CASTRO SANCHEZ, BARBARA LIZET	✓ Entregado	
<input type="checkbox"/>	CONTRERAS QUILES, FERNANDO JOSE	✓ Entregado	
<input type="checkbox"/>	CORDOVA TELLEZ, JUAN PABLO	✓ Entregado	
<input type="checkbox"/>	CORRALES MOLINA, MARTHA GENESIS	✓ Entregado	

## ACTIVIDAD LAS PYMES EN MEXICO

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/923851/20240626\\_Dosier\\_MIPY\\_MES\\_SALIDA Interactivo 5 .pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/923851/20240626_Dosier_MIPY_MES_SALIDA_Interactivo_5_.pdf)

### Ejercicio clasificación de las empresas

1. La Veterinaria tiene 3 empleados y son una empresa familiar, su capital es propio.
2. Laura tiene un salón de belleza, tiene 4 empleadas y su capital es propio
3. El despacho Rodríguez lleva la contabilidad de varias empresas, tiene 120 contadores y su capital es propio.
4. Francisco García se dedica a sembrar repollo, tiene 3 empleados y su capital es propio.
5. Procter & Gamble se dedica a producir diferentes productos de limpieza, tiene 2500 empleados y su capital es de 10 socios.
6. El taller mecánico tiene 25 empleados y su capital lo dieron los dueños del negocio.
7. Manuel se dedica a vender productos de Palo fierro, tiene 4 vendedores y su capital es propio.
8. Pablo compra computadoras al mayoreo para luego revenderlas al menudeo, su capital es de una liquidación de su anterior trabajo.
9. Ford se dedica a fabricar carros, tiene 4000 empleados y su capital es propio.

10. Miguel siembra elotes, tiene 5 personas que le ayudan y su capital es de socios.
11. El hotel El Sol tiene 250 empleados y su capital lo aportó el dueño.
12. La Dulcería el Girasol tiene 18 empleados y su capital es propio
13. El laboratorio Clínico La aguja tiene 6 empleados y su capital lo obtuvo de socios que formaron el negocio.
14. Ricardo se dedica a la pesca de salmón, y su capital es propio.
15. Marta vende ropa en el centro, tiene una empleada que le ayuda y su capital es propio.
16. La empresa MICO se dedica a la minería, tiene 560 empleados y su capital es de 5 socios.
17. La empresa Guadalajara se dedica a fabricar joyería de plata, tiene 80
18. empleadas y su capital es de un apoyo de un fondo particular.
19. Hotel Holiday Inn cuenta con 700 empleados, su capital es de la constitución de varios socios.
20. Laura compra mercancía al mayoreo para venderla al menudeo, tiene 20 empleados y su capital es de una liquidación.
21. Mazatún enlata atún, tiene 200 empleados y su capital es de socios.
22. Juan López abrió una franquicia de hamburguesas, cuenta con 25 empleados y su capital es propio.
23. Soriana vende productos al menudeo, cuenta con 300 empleados y su capital es de la aportación de varios socios.

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. On the left is a navigation pane with icons for Activity, Chat, Teams, Tasks, Calendar, Calls, OneDrive, and Applications. The main area displays a presentation slide for the 'Código de Ética del Licenciado en Administración'. The slide features the logo of CONLA (Colegio Nacional de Licenciados en Administración A.C.) and the text: 'FEDERACIÓN NACIONAL DE COLEGIOS DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN' and 'COLEGIO NACIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN, A. C.'. The title 'Código de Ética del Licenciado en Administración' is prominently displayed in large green font. At the bottom of the slide, there is a blue button that says 'Iniciar una publicación'.

The image shows a screenshot of a social media interface. On the left is a navigation menu with a red 'AD' button at the top. Below it, the text 'ADMINISTRACIÓN 1 DE 10 A 11' is followed by a list of items: 'Página principal', 'Class Notebook', 'Trabajo de clase', 'Tareas', 'Notas', 'Reflect', 'Insights', and 'Canales principales' with a sub-item 'General'. The main content area on the right shows a post from 'GUADALUPE SOTO PIRI' dated '28/10/24 10:19'. The post title is 'EXAMEN MIERCOLES' and the text says 'ESTUDIAR EN SU CUADERNO DESDE PYMES EN MÉXICO HASTA CÓDIGO DE ÉTICA. INCLUYE CASO TESLA, CASOS DE ÉXITO'. Below the text are two YouTube video links. The first video thumbnail shows a man with the text 'EL SOCIO' and 'Mr. GREEN TEA'. The video title is 'Compañía de Helados - "Señor Té Verde"' and it has '1.8M views · 9 years ago'.

## Elementos del Proceso Administrativo.

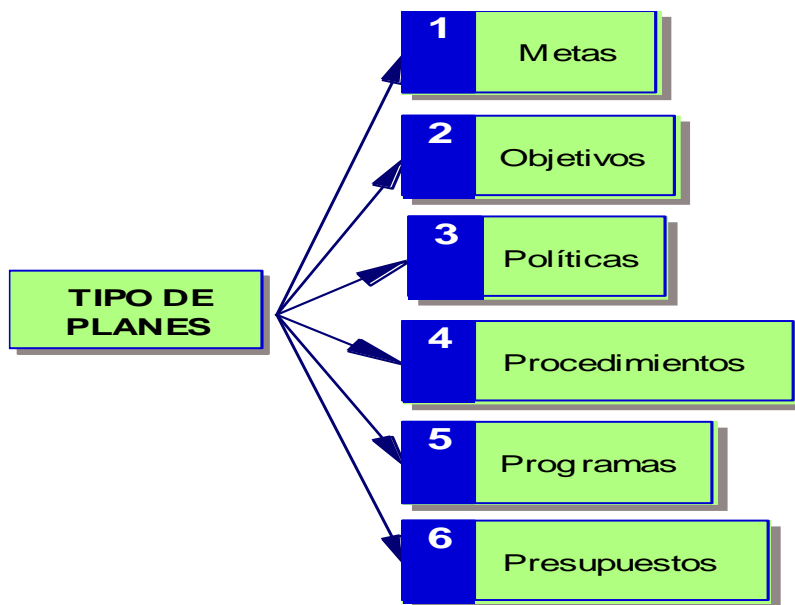
### 6.1.- Planeación.

**6.1.1 Concepto.-** Antes de iniciar cualquier acción administrativa, es imprescindible determinar los resultados que pretende alcanzar el grupo social, así como las condiciones futuras y los elementos necesarios para que este funcione eficazmente. Esto solo se puede lograr a través de la planeación.

El concepto de planeación comprende los siguientes elementos.

- **Objetivo.-** el aspecto fundamental al planear es determinar los resultados deseados (recordar la pregunta: ¿qué es lo que se quiere?).

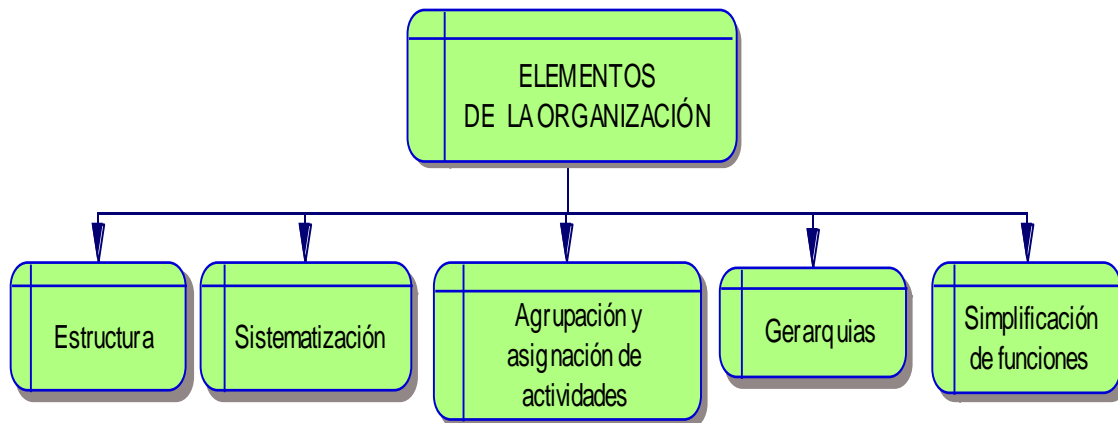
- **Cursos alternos de acción.**- al planear es necesario determinar diversos caminos, formas de acción o estrategias, para conseguir los objetivos.
- **Elección.**- la planeación implica la determinación, el análisis y la selección de la decisión más adecuada.
- **Futuro.**- la planeación trata de prever situaciones futuras y de anticipar hechos inciertos, prepararse para contingencias y trazar actividades futuras.



## 6.2 ORGANIZACIÓN

### 6.2.1 Concepto de Organización.

Una vez que se ha establecido “lo que se quiere hacer” dicho de otra manera: los objetivos alcanzar durante la etapa de planeación, será necesario determinar “cómo hacerlo”, qué medidas utilizar para lograr lo que se desea; esto solo es posible a través de la organización.



Con estos elementos se puede **definir a la organización** como:

El establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social.

#### **Importancia de la Organización.**

- Se conocen mejor las actividades
- Existen mejores relaciones de trabajo
- Se ayuda a la especialización
- Se facilita la delegación de autoridad
- Crece la eficiencia

## ACTIVIDAD REALIZAR SU CURRICULUM CON FORMATOS COMPARTIDOS EN EL TEAMS

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is a navigation pane with icons for 'Actividad', 'Chat', 'Equipos', 'Tareas', 'Calendario', 'Llamadas', 'OneDrive', and 'Aplicaciones'. The main area displays a file explorer view for a folder named 'FORMATOS DE CURRICULUM.zip'. Below the folder icon, the breadcrumb path is 'FORMATOS DE CURRICULUM.zip > Formatos de curriculum'. A table lists the files within the folder:

Nombre	Fecha de mo...	Tamaño del a...
CURRIC 1.doc	2023-04-18	1,06 MB
CURRIC 2.pptx	2023-04-18	24,3 MB
CURRIC 3.doc	2023-04-18	279 KB
CURRIC 4.doc	2023-04-18	261 KB
CURRIC 5.doc	2023-04-18	341 KB
CURRIC 6.doc	2023-04-18	269 KB
CURRIC 7.doc	2023-04-18	379 KB
CURRIC 8.doc	2023-04-18	1 MB

The screenshot shows a resume for Ximena Yissel Calderón Méndez, viewed in a document editor. The resume is pink and white. The editor interface includes a search bar at the top, 'Editar' and 'Cerrar' buttons, and a right-hand sidebar with 'Trabajo del alumno', 'Comentarios', and 'Puntos' sections.

**Trabajo del alumno**  
 ✓ Entregado Ver historial  
 DOC-20241101-WA0092.....  
 Realizar una acción en la vista de alumno

**Comentarios**  
 B I U [Color] [Background Color] [List Icon]  
 Escribir comentarios

**Puntos**  
 Sin puntos  
 Entregar

**RESUME CONTENT:**

**XIMENA YISSEL CALDERÓN MÉNDEZ**

**SOBRE MÍ**  
 Estudiante de administración de empresas, joven emprendedora con experiencia en la venta de productos y atención al cliente, buscando oportunidades para aplicar mis habilidades en un entorno dinámico y aprender más para desarrollo personal.

**OBJETIVO PERSONAL**  
 Mi objetivo es adquirir experiencia en el campo de la administración, desarrollar habilidades que me permitan contribuir al crecimiento de la empresa y a la vez fortalecer mis competencias profesionales. Estoy interesada en trabajar en un entorno dinámico.

**CONTACTO**  
 Fecha de nacimiento: 07/12/2006  
 Edad: 17  
 Nacionalidad: Mexicana  
 Teléfono: 6624717420  
 Email: calderonximena78@gmail.com

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

NIVEL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PERIODO
• Superior	• Universidad de Sonora	• 2024 - Actual
• Medio superior	• CECyTES Alto Valle	• Ago 2021 - Jun 2024
• Básico	• Escuela secundaria gral. No.2	• Ago 2019-jun 2021

**ACTUALIZACIONES**

**LOCAL DE ALIMENTOS, EN VENTAS Y CAJA**  
 2023-2024  
 Tel. +526622995813  
 Rebelco #502

**AIRES ACONDICIONADOS MONTOYA**  
 2024  
 Tel. +526621520487  
 Estacionamiento ley Cárdenas

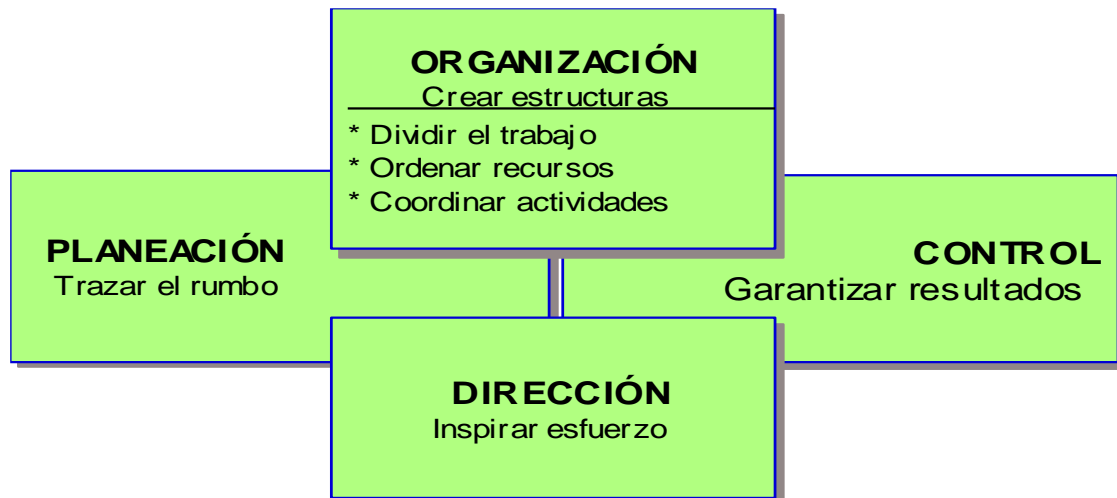
**AUXILIAR ADMINISTRATIVA**  
 2020-2022  
 Tel. +526621463006

**IDIOMAS**  
 Inglés Intermedio B1

**HABILIDADES**

- Creativa e Innovadora
- Habilidades interpersonales
- Trabajo en equipo
- Conocimientos en ventas y caja
- Organización y planificación
- Microsoft Office, Word, Powerpoint

## **Función de la Organización en Relación con las demás Funciones Administrativas.**



### **6.3 Dirección**

#### **6.3.1 Concepto e Importancia de la Dirección**

Esta etapa del proceso administrativo, llamada también ejecución, comando o liderazgo es una función de tal trascendencia que algunos autores consideran que la administración y la dirección son la misma cosa, esto es en gran parte, debido a que al dirigir es cuando se ejercen más representativamente las funciones administrativas, de manera que todos los dirigentes pueden considerarse administradores.

La dirección es el elemento con el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio del ejercicio de la autoridad del administrador, a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o con más frecuencia delegando autoridad. Se transmite esa

autoridad y sus resultados por medio de la comunicación, se vigila simultáneamente que se cumplan en forma adecuada todas las órdenes emitidas.

Elementos de la dirección.

- Ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional.
- Motivación.
- Guía o condición de los esfuerzos de los subordinados.
- Comunicación.
- Supervisión.
- Alcanzar las metas de la organización.

Con los anteriores elementos es posible **definir a la dirección** como:

“La ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y la supervisión”.

### **6.3.2 Fases o etapas de la dirección**

**A). Que se delegue autoridad, ya que administrar es hacer a través de otros.**

- Requisitos necesarios para delegar:
- Delimitar claramente la autoridad y responsabilidad delegada, preferentemente por escrito, a fin de evitar conflictos, duplicidad de funciones, fuga de autoridad, etc.
- Especificar claramente, metas y objetivos de la función delegada.
- Capacitar al personal en quien se va a delegar.

- Establecer estándares de actuación de tal manera que se fomente la iniciativa, creatividad y lealtad hacia la organización.
- Convenir sobre las áreas de no delegación.
- El directivo debe mostrar interés en el desempeño del empleado, en relación con la función delegada.
- Reconocer el buen desempeño y confiar en los subordinados.

**b) Elementos del mando:**

El poder de mandar, necesariamente incluye tres cosas diversas:

1. Determinar lo que debe hacerse
2. Establecer como debe hacerse
3. Vigilar que lo que debe hacerse, se haga

**C) Que se establezcan canales de comunicación, a través de los cuales se ejerzan y se controlen sus resultados.**

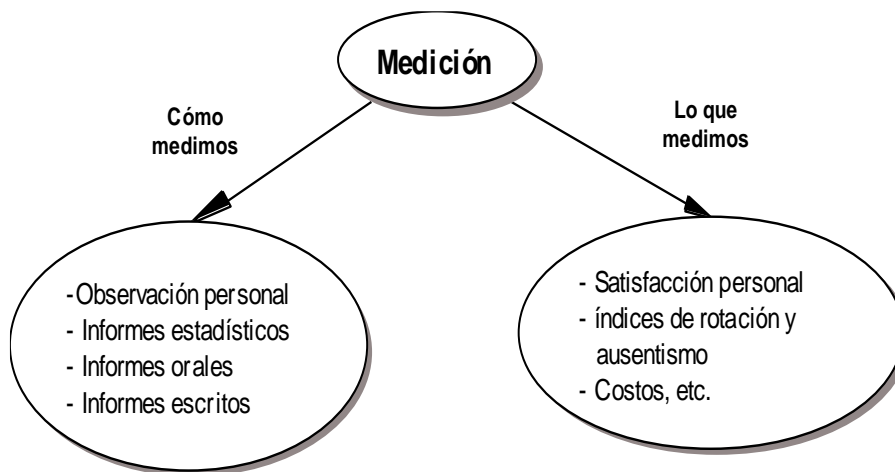
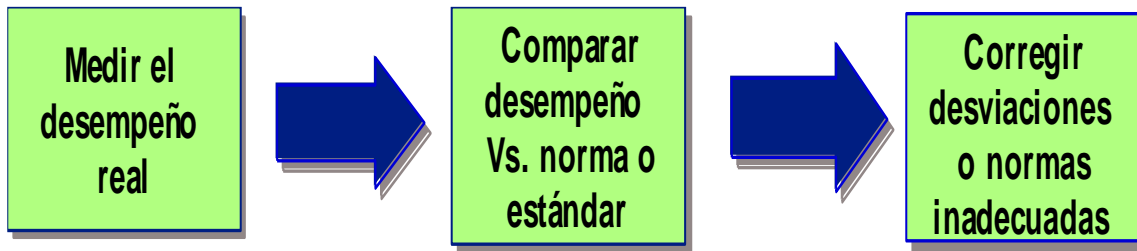
**D) Que se supervise el ejercicio de la autoridad, en forma simultánea a la ejecución de las órdenes.** La supervisión consiste en vigilar y guiar a los subordinados de tal forma que las actividades se realicen adecuadamente.

**6.4.- Control.**

**6.4.1 Concepto y Objetivos del control**

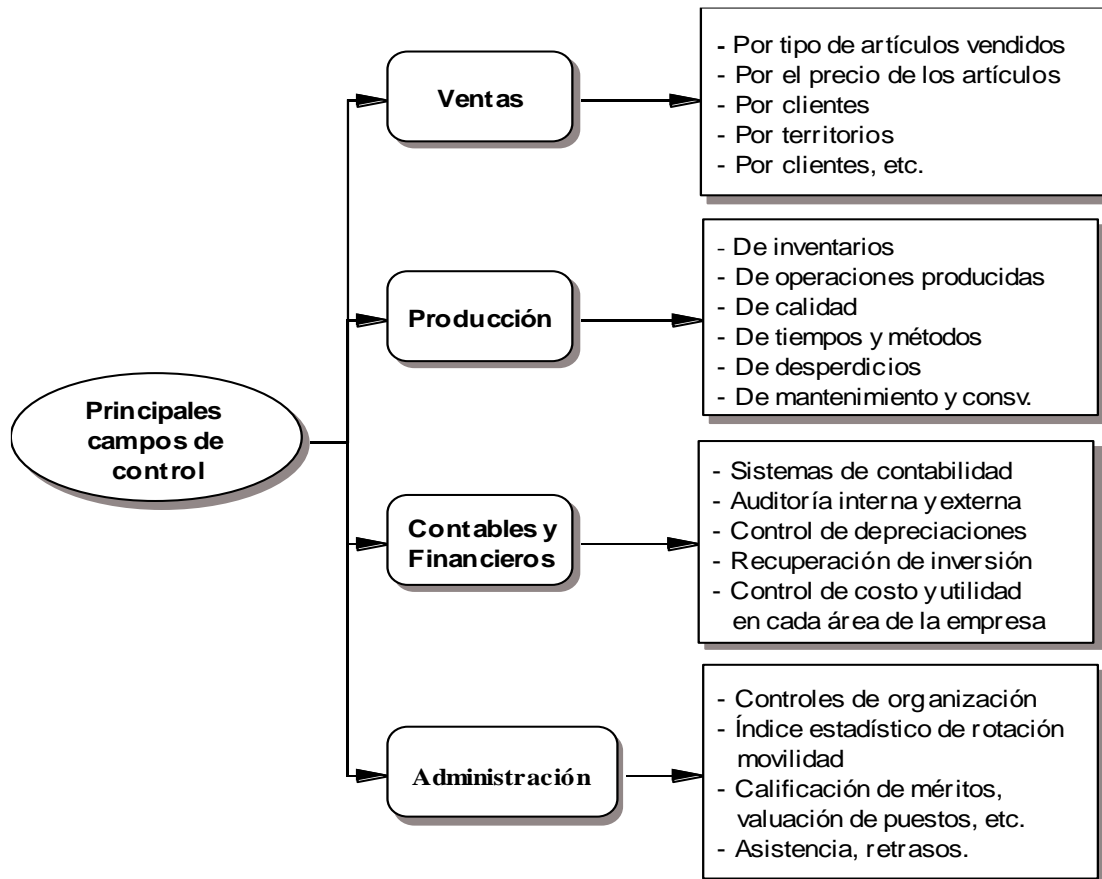
**A) Control.** Proceso de vigilar actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa. Todos los gerentes deben

participar en la función de control, aun cuando sus unidades estén desempeñándose como se proyectó.



**Medios de control**

Diversos campos y técnicas más usadas en cada uno de los cuales tienen mayor relación con la función administrativa. No debemos olvidar además que algunas de las técnicas de planeación son a la vez medios de control.



### Tipos de control

La gerencia puede implementar controles antes de que una actividad se inicie, mientras la actividad se realiza o una vez que se ha completado.

#### Control preliminar.

Es el tipo de control más deseable, previene los problemas por anticipado. Se llama control preventivo porque se da antes de la ocurrencia real. Han sido diseñados para detectar y

posiblemente impedir daños estructurales que pudieran conducir a un accidente trágico. La clave de los controles preventivos, es tomar una acción gerencial antes de que un problema ocurra.

Estos controles exigen información oportuna y exacta que con frecuencia es difícil de obtener. Como resultado de ello, los gerentes con frecuencia tienen que depender de los otros dos tipos de controles.

### **Control concurrente.**

Como su nombre lo indica, se presenta mientras una actividad está en desarrollo. Cuando el control se pone en práctica mientras la tarea se desarrolla, la gerencia puede corregir problemas antes de que sean demasiado costosos.

La forma más conocida de un control concurrente es la supervisión directa. Si bien evidentemente existe alguna demora entre la actividad y la respuesta correctiva del gerente, la demora es mínima. Los equipos técnicos pueden diseñarse para comprender controles concurrentes.

### **Control de posterior**

El tipo de control más común depende de la retroalimentación. El control se da después de que la actividad terminó.

La desventaja más importante de este tipo de control es que para cuando el gerente cuenta con la información, el daño ya está hecho. Pero para muchas actividades, la retroalimentación es el único tipo de control viable disponible. Por ejemplo: los estados financieros son un ejemplo de controles de retroalimentación, si el estado de ingresos muestra que los ingresos por ventas están cayendo, la declinación ya se ha dado. De esta manera, la única opción para el gerente es la de tratar de determinar por qué cayeron las ventas y tratar de corregir la situación.

# TAREA CASOS DE ÉXITO

Actividad 25

Chat 48

Equipos

ADMINISTRACIÓN 1 DE 10 A 11

Página principal

Class Notebook

Trabajo de clase

Tareas

Notas

Reflect

Insights

Canales principales

General

Aplicaciones















## Tareas

< Volver

### casos de éxito

Vence el 18 de octubre de 2024 11:29 • Se cierra el 18 de octubre de 2024 12:30

Por entregar (40) Entregado (0)

<input type="checkbox"/>	Nombre	Estado
<input type="checkbox"/>	 ARBALLO LEYVA, ARLEY ALABAMA	 Entregado c
<input type="checkbox"/>	 CABALLERO ZAVALA, DANNA LAURA	 Entregado c
<input type="checkbox"/>	 CALDERON MENDEZ, XIMENA YISSEL	 Entregado c
<input type="checkbox"/>	 CASTRO SANCHEZ, BARBARA LIZET	 Entregado c
<input type="checkbox"/>	 CONTRERAS QUILES, FERNANDO JOSE	 Entregado c
<input type="checkbox"/>	 CORDOVA TELLEZ, JUAN PABLO	 Entregado c
<input type="checkbox"/>	 CORRALES MOLINA, MARTHA GENESIS	 Entregado c

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

## CASOS DE ÉXITO.pdf

Para elaborar el artículo se ha recurrido, en primer lugar, a los informes emitidos por las propias organizaciones, en los que dan a conocer sus políticas, jerarquías y estrategias de comunicación interna.

Asimismo, se ha llevado a cabo una labor de prospección de datos, consultando y analizando por separado cada una de esas herramientas de las que disponen las empresas y a las que tienen acceso los empleados y destinatarios de la comunicación interna, tales como boletines, revistas internas, circulares o intranets.

En una tercera etapa se han contrastado y ampliado estos datos con los proporcionados por organismos externos e independientes.

### 2.1 Caso Nestlé

Nestlé parte de una visión clara, que consiste en "contribuir a la nutrición, la salud y el bienestar de las personas poniendo en sus manos productos sabrosos, equilibrados y de la máxima calidad para todas las etapas de la vida" (Grupo Nestlé, s.f.). Por eso, la empresa dice tener la "más amplia gama de productos, desde alimentos infantiles hasta suplementos nutricionales, que satisfacen necesidades específicas" (Gómez, 2013).

La empresa (Grupo Nestlé, s.f.) remonta sus orígenes a 1867, cuando su fundador, Henri Nestlé, desarrolló la primera harina lacteada para bebés y logró salvar la vida de un recién nacido. Desde entonces, su labor se centró en "dar respuesta a las necesidades sociales en relación a la nutrición, la salud y el bienestar, basando su actividad en sólidos valores y principios humanos".

La filosofía del Grupo Nestlé se basa en "gestionar todos los negocios de forma responsable, generando riqueza para la empresa, sus proveedores y accionistas" (Gómez, 2013), pero también para la sociedad de la que forma parte. Es lo que denominan "Creación de valor compartido", una visión de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC) que, en su opinión, les ha permitido gozar del "respeto y la confianza de los consumidores durante casi 150 años" (Grupo Nestlé, s.f.). Esta compañía dice comprometerse con sus consumidores, el medio ambiente y con cualquier empleado.

Para comprender la importancia de la RSC nos apoyaremos en la definición de García (1998), citada por Pérez y Romero (2009, p. 37), quien señala que "la empresa es un órgano de la sociedad que tiene por objetivo primario obtener beneficios y lo logra gracias a la conjugación de tres elementos básicos: una organización, la combinación de una serie de factores productivos y la existencia del mercado".