

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACIÓN

TITULO:

ANTOLOGÍA ADMINISTRACION

UNIDAD DE APRENDIZAJE:

AMINISTRACIÓN

AUTOR

DRA. EN ED. MARÍA DEL CARMEN HERNÁNDEZ SILVA

COAUTORES:

DRA. EN A. YESSICA Yael GÓMORA MIRANDA

DR. EN C.A. FILIBERTO ENRIQUE VALDÉS MEDINA

DR. EN A. ER NAVAS MALDONADO

M. EN A. MARÍA TERESA MARTÍNEZ CONTRERAS

PROGRAMA EDUCATIVO

LICENCIATURA EN INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA

FECHA

SEPTIEMBRE 2018

INDICE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.- PRESENTACIÓN.....	3
2.-MAPAS CURRICULARES.....	4
3.-MATERIAL REFERENCIAL AL MODULO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.....	5
4.-CONTENIDO PROGRAMATICO (LECTURAS)	
1. La profesión de administración	
1.1. El reto de la formación profesional de los administradores.....	7
1.2. Las tareas y actividades del administrador en nuestros tiempos modernos.....	10
1.3. Liderazgo basado en el desarrollo de competencias.....	12
2. Administración y organizaciones	
2.1. Concepto, objetivos, naturaleza y características de la administración.....	14
2.2. Las organizaciones como área de estudio: concepto, importancia y clasificación".....	16
2.3 Las organizaciones en metáforas.....	18
3. Antecedentes históricos de la administración	
3.1. Edad antigua y edad media: Sumeria, Egipto, Mesopotamia, Grecia, China, Persia, Roma, Imperio Árabe.....	19
3.2 Los comerciantes de Venecia, Tomás Moro y Nicolás Maquiavelo.....	21
3.3. La revolución industrial y los inicios del siglo XX.....	24
4. Enfoque clásicos de administración	
4.1. Enfoque de la burocracia (Max Weber).....	26
4.2. Administración científica (Frederick Taylor).....	28
4.3 Gestión administrativa o gerencia administrativa (Henry Fayol).....	30
5. Enfoques contemporáneos de administración	
5.1. Teoría de Sistemas.....	32
5.2. Teoría de contingencias.....	33
5.3 Enfoque cuantitativo (Ciencia de la gestión- Managment science).....	35
5.- ANEXOS.....	38
6.- CONCLUSIONES.....	40
7.- BIBLIOGRAFÍA.....	41

1. PRESENTACIÓN

La Administración puede entenderse como la disciplina que utiliza los recursos organizacionales (humanos, materiales, financieros, informáticos y tecnológicos) en conjunto para lograr las metas planeadas en una organización.

El licenciado en Informática tiene el deber de conocer el proceso administrativo, donde se lleva a cabo la coordinación de los diferentes esfuerzos y los recursos necesarios para cumplir la misión y visión de cualquier organización.

En la actualidad lo que ayudará a desarrollar estos procesos y mejorarlos será la tecnología para perfeccionar los procesos en cuestión de eficiencia y eficacia, cumpliendo con los requisitos y exigencias que responden a una sociedad siempre creciente con sus necesidades constantes y exponenciales.

Ya que la informática es la encargada de almacenar, procesar y transmitir datos e información en formato digital, esta se utilizará para hacer del proceso administrativo un camino más rápido para llegar a la toma de decisiones.

El campo de acción del informático administrativo es muy amplio y abarca prácticamente todas las áreas que comprenden el quehacer relacionado con la gestión de las organizaciones, desde la investigación del mercado, los procesos de comercialización, los aspectos relacionados con la administración de la producción y la tecnología, siguiendo con la estructuración de los sistemas de planeación y de información para la toma de decisiones.

Teniendo en cuenta que las instituciones educativas toman un papel muy importante en desarrollo de las habilidades, talentos y destrezas del alumno, se presenta el siguiente material de apoyo para la asignatura en curso.

MAPA CURRICULAR: LICENCIATURA EN INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA



Proyecto curricular de la Licenciatura en Informática Administrativa
Reestructuración, 2018
Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales



3.8 Mapa curricular

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9
O B L I G A T O R I A	Administración 3 1 4 7	Habilidades directivas 3 1 4 7	Modelos de emprendimiento informático 2 2 4 6	Administración de las pymes y empresa familiar 3 1 4 7	Diseño por computadora 1 1 2 3	Administración de sistemas de capital social 2 2 4 6	Administración de proyectos informáticos 2 2 4 6	Administración de proyectos informáticos 2 2 4 6	Administración de proyectos informáticos 2 2 4 6
	Contabilidad 3 1 4 7	Estructura de datos 3 1 4 7	Bases de datos 2 2 4 6	Software de base 2 2 4 6	Plataformas de aprendizaje virtual 2 2 4 6	Modelos de evaluación de software 2 2 4 6	Integrativa profesional* 4 4 8 8	Auditoría informática 2 2 4 6	Práctica profesional I 2 2 4 6
	Economía 3 1 4 7	Legislación informática 3 1 4 7	Análisis y planeación financiera 3 1 4 7	Ingeniería del software 2 2 4 6	Plataforma de comercio digital 2 2 4 6	Dirección de proyectos informáticos 2 2 4 6	Ética Profesional 2 2 4 6	Prospección informática 2 2 4 6	Práctica profesional II 2 2 4 6
	Matemáticas aplicadas a la informática 3 1 4 7	Algoritmos computacionales 2 2 4 6	Programación imperativa 2 2 4 6	Programación declarativa 2 2 4 6	Riesgos de Tecnologías de la información 2 2 4 6	Instalaciones y seguridad informática 2 2 4 6	Gestión de seguridad informática 2 2 4 6	Salud de los servidores de Tecnología de la Información 2 2 4 6	Práctica profesional III 2 2 4 6
	Gobierno de Tecnologías de la Información 3 1 4 7		Sistemas operativos 2 2 4 6	Comunicación entre computadoras 2 2 4 6	Análisis y diseño de sistemas 2 2 4 6	Sistemas de información administrativos 2 2 4 6	Módulos de información del documento 2 2 4 6	Módulos de información estratégicos 2 2 4 6	Práctica profesional IV 2 2 4 6
	Lógica computacional 3 1 4 7	Arquitectura computacional 3 1 4 7							
		Inglés 5 3 1 4 7	Inglés 6 3 1 4 7	Inglés 7 3 1 4 7	Inglés 8 3 1 4 7				
						Oportuna 1 1 1 2 3	Oportuna 2 1 1 2 3	Oportuna 3 1 1 2 3	

MATERIAL REFERENCIAL AL MÓDULO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE APRENDIZAJE	LECTURAS
1. La profesión de administración	1.1 El administrador: su profesión y retos 1.2 Las tareas y actividades del administrador en nuestros tiempos modernos 1.3 Perfil del administrador profesional competente
2. Administración y organizaciones	2.1. Concepto, objetivos, naturaleza y características de la administración 2.2. Las organizaciones como área de estudio: concepto, importancia y clasificación 2.3 Las organizaciones en metáforas
3. Antecedentes históricos de la administración	3.1. Edad antigua y edad media: Sumeria, Egipto, Mesopotamia, Grecia, China, Persia, Roma, imperio Árabe 3.2 Los comerciantes de Venecia, Tomás Moro y Nicolás Maquiavelo 3.3 La revolución industrial y los inicios del siglo XX
4. Enfoques clásicos de administración	4.1. Enfoque de la burocracia (Max Weber) 4.2. Administración científica (Frederick Taylor). 4.3 Movimiento de las relaciones humanas y enfoque sociológico (Elton Mayo, Mary Parker Follet, Chester I. Barnard)
5. Enfoques contemporáneos de administración	5.1. Teoría de Sistemas 5.2 Administración de la calidad total 5.3 Otros enfoques y técnicas contemporáneas: Outsourcing, Benchmarking, Empowerment, Justo a tiempo.

INDÍCE DE TABLAS Y FIGURAS

Tabla 1. Funciones del Administrador. Elaboración Propia.

Tabla 2. La escuela de la Burocracia. Elaboración Propia.

Tabla 3. Los 4 principios de Taylor. Elaboración Propia.

Figura 1. Mapa conceptual. Guía del administrador exitoso. Elaboración Propia.

Figura 2. Sopa De Letras. Conceptos y características de la Administración. Elaboración Propia.

Figura 3. Mapa conceptual. Clasificación de la empresa. Elaboración Propia.

Figura 4. Mapa Mental. La edad antigua. Elaboración Propia.

Figura 5. Mapa conceptual. Administración de la calidad total. Elaboración propia

Figura 6. Crucigrama. Otros enfoques contemporaneos de Administración. Elaborado con The teachers corner.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO**MÓDULO I:****1. LA PROFESIÓN DE ADMINISTRACIÓN****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **El reto de la formación profesional de los administradores**

Bibliografía: **De Aguirre, A. M. (2008). El reto de la formación profesional de los administradores**

. **Scielo. Disponible en:**

http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0186-10422008000200007

RESUMEN:

Frente a los grandes retos que nos enfrentamos en este tiempo y ante las presiones que se generan como consecuencia de los cambios, sobre todo tecnológicos y de comunicación y el impacto que estos producen en las organizaciones se tiende a analizar los efectos que se dan en la formación de los administradores de este siglo, diciendo que es importante analizar nuevamente los requerimientos de la profesión por las exigencias de nuestra realidad socioeconómica.

Se hace mención de cómo surgió la profesión de Administración en la edad media, a partir de los gremios como oficios, y como éstos han ido evolucionando debido al crecimiento de la sociedad y economía.

Desde ya hace tiempo se ha venido discutiendo si los administradores egresados cumplen o no con los requerimientos actuales de los negocios ya que por los cambios de un mundo globalizado las exigencias son mayores y se van demandando competencias diferentes y cada vez más desarrollo en los aspectos de liderazgo, negociación y una visión más amplia en cuanto a las diversidades culturales, costumbres, prácticas y manejo de otras lenguas.

De acuerdo a una serie de entrevistas a directivos de empresas globales líderes sobre las características que debe tener un administrador en el contexto actual sobresale la respuesta de uno de ellos que menciona que ellos no le ponen mucha atención sobre qué o dónde estudió la gente, sino que lo fundamental en la contratación de sus ejecutivos es la fuerza y el vigor, la iniciativa, la sensibilidad cultural y su visión del mundo desde una perspectiva global (Green, 2003).

Es así que cuando se habla de la formación profesional de un administrador, se habla de una formación integral de la persona, de un desarrollo armónico entre los aspectos intelectuales, espirituales, psicológicos y físicos, con la opción de una realización personal.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esta lectura se relaciona con la **Unidad de Competencia 1**, Para analizar los nuevos requerimientos que exige la profesión de Administración en la actualidad, derivados de los cambios actuales y los nuevos retos que el administrador tiene para resolver los conflictos en las organizaciones y poder tomar mejores decisiones que lleven a una armonía en la sociedad.

La importancia de basarnos en una realidad socioeconómica hace que no solo basten los conocimientos, sino se requiere disponer de otras habilidades, como una visión y pensamientos estratégicos, y capacidad para trabajar en equipo con grupos multidisciplinarios y policulturales, esto hace frente a los nuevos retos administrativos.

EVALUACIÓN

Tras la finalización de la lectura el alumno deberá reunirse en equipo y responder las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Cómo surgieron las carreras profesionales?
- 2.- ¿Qué es lo que dio nacimiento a las carreras profesionales?
- 3.- Menciona a que se refiere el aspecto humanista en la profesión del administrador
- 4.- ¿Cuáles son los principales retos del administrador y como combatirlos?
- 5.- ¿Qué es lo que exige una organización actual en el perfil del administrador?

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

- 1.- Tuvieron su origen en lo que se conocía como gremios, que después evolucionaron en las artes y oficios, para desembocar en lo que ahora conocemos como profesiones, debido al surgimiento de nuevos conocimientos y al desarrollo de la tecnología.
- 2.- Lo que dio nacimiento a las carreras profesionales fue la realidad socioeconómica, ya que una profesión se orienta a transformar la realidad que a conocerla, con una visión enfocada al logro de resultados.
- 3.- Ante el contexto y el objetivo de construir un mundo más humano, se incluye que la preparación del administrador se provea de una visión que parta de la dignidad de la persona que recibe los efectos negativos y positivos de las decisiones que se toman en los negocios se pretende que la ética y los valores de solidaridad y subsidiaridad se tengan en consideración al momento de tomar decisiones para que éstas tengan un sentido humano y no solo se tomen en el sentido de generar valor económico para unos cuantos, sino para el beneficio de una sociedad.
- 4.- A la luz de los procesos de globalización e integración económica que se están dando en el ámbito mundial como consecuencia de las formaciones de uniones y tratados de libre comercio se requieren líderes que desarrollen una sólida sensibilidad en sus decisiones que trasciendan en la sociedad, que sepan trabajar en equipo y tengan una actitud abierta al cambio e innovación.
- 5.- Una organización actual exige en el perfil del administrador es fuerza, vigor, iniciativa, sensibilidad cultural y su visión del mundo, desde una perspectiva global.

MÓDULO I:**1. LA PROFESIÓN DE ADMINISTRACIÓN****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **LAS TAREAS Y ACTIVIDADES DEL ADMINISTRADOR EN NUESTROS TIEMPOS MODERNOS**

Bibliografía: SORIA C, JOSÉ BERNARDO. (2010). LAS TAREAS Y ACTIVIDADES DEL ADMINISTRADOR EN NUESTROS TIEMPOS MODERNOS. *Fides et Ratio - Revista de Difusión cultural y científica de la Universidad La Salle en Bolivia*, 4(4), 44-51. Recuperado en 28 de septiembre de 2018, de http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2071-081X2010000100006&lng=es&tlng=es.

RESUMEN:

Las tareas que lleva a cabo un "administrador" ha sido descritas en innumerables escritos, no obstante, un repaso de dichas tareas puede ser beneficioso a fin de poder calibrar nuestro accionar en una sociedad compleja como la Boliviana, es decir acomodar la teoría que tanto aporta y funciona en diferentes países pero que debido a la especial idiosincrasia del boliviano esta se desarrolla de manera que generis, es así que con el presente artículo se tratará de adaptar está, describiendo y haciendo un breve análisis del mismo y sobre todo a nuestros "ejecutivos".

Para ello empecemos viendo que la organización es la justa posición de una estructura formal y una estructura informal de la que podemos decir que la estructura formal es el esqueleto, que corresponde a las estructuras, que pensadas con anterioridad, le dan la forma a dicha organización. De esta forma tenemos la estructura jerárquica, en la cual se desarrollan el sistema operativo, el sistema organizativo/administrativo, el sistema de información, el sistema de planificación y el sistema de control.

De la "pirámide organizacional" se desprenderán las relaciones entre las distintas jefaturas, la corriente informativa y por supuesto la autoridad formal, nos es común observar que cualquier organización se encuentra poblada por un conjunto de hombres con diversas jerarquías y funciones.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esta lectura se relaciona con la **Unidad de competencia 1**, con el Tema 3. Tipos de administradores ya que desarrolla con precisión la clase de gerentes que pueden haber en una organización de acuerdo a los niveles gerenciales que existen en las grandes empresas. Cada uno de ellos posee habilidades, actividades y destrezas distintas, que son importantes de conocer.

El administrador necesita conocer los tipos de gerentes para poder identificarse con cada uno de ellos y saber que es importante desarrollar un liderazgo, pero esto no solo tiene que ver con tener un buen o gran puesto, sino en saber las responsabilidades que esto implica, el llevar a la empresa y a los que participan en ella al logro de las metas y objetivos planeados.

EVALUACIÓN

Al haber concluido la lectura el alumno deberá completar el siguiente cuadro con 3 de las funciones del administrador descritas en el texto

Función del Administrador	Descripción

Tabla 1. Funciones del administrador.- Elaboración Propia

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

Función del Administrador	Descripción
COMUNICADOR	El "administrador", se constituye en el vocero oficial de la compañía. La voz de la organización, el hombre con quien hablar, negociar, acordar
SOLUCIONADOR DE CONFLICTOS	Todo administrador invierte una gran parte de su tiempo en dar solución a los conflictos. De no cumplirse con tan importante tarea, la organización caería en un profundo caos que la paralizaría y desintegraría por completo, impidiendo así el logro de los objetivos propuestos
NEGOCIADOR	Una gran parte del tiempo disponible del "administrador" estará comprometido con la "negociación", ya que es él la persona que puede disponer y distribuir los recursos de la organización, el peso de la negociación siempre pasará por sus hombros. Portanto, dicha función pasa a ser una parte de su gestión.

MÓDULO I:**1. LA PROFESIÓN DE ADMINISTRACIÓN****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **Gerencia del Siglo XXI “Liderazgo basado en el desarrollo de competencias”**

Bibliografía: Crissien Castillo, J. (2005). Gerencia del Siglo XXI. *Revista Escuela de Administración de Negocios*, (54), 59-83. Recuperado de <http://www.redalyc.org/pdf/206/20605404.pdf>

RESUMEN:

Hoy más que nunca se presenta una realidad que no se puede tapar ni esconder. Se necesita un tipo de líder diferente. Un líder que direcciona su propia vida y la de las empresas que dirige de una manera distinta. La investigación de autores orientales, europeos, norteamericanos y latinoamericanos presentan un acercamiento a las características, tipos y estilos de liderazgo orientados a saber la definición del mismo. Muy pocos de estos autores se enfocan en la forma de hacerlo y más aún, en el desarrollo de competencias necesarias para pasar de ser simplemente jefe, a esa persona a quienes los colaboradores toman como modelo de vida; esa persona, que convierte gente ordinaria en gente extraordinaria, mediante el ejemplo y, por ende, torna empresas simplemente buenas en empresas exitosas.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esta lectura se relaciona con la **Unidad de Competencia 1, Perfil del Administrador competente**, ya que se muestran las características que un administrador debe tener en la actualidad, los que las organizaciones exigen de acuerdo a las necesidades del mundo global.

EVALUACIÓN

Identifica en la siguiente sopa de letras cuatro de las principales características del perfil de un gerente

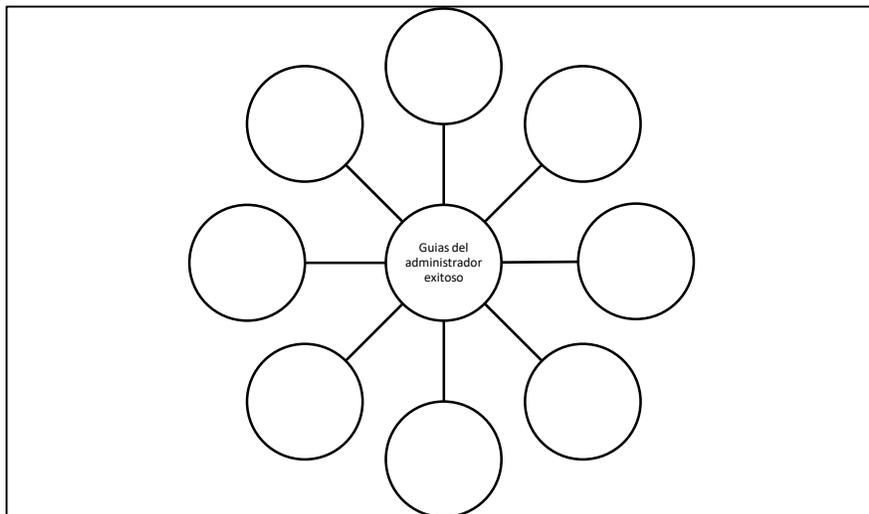


Figura 1: Mapa conceptual. Guías del administrador exitoso. Elaboración propia

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

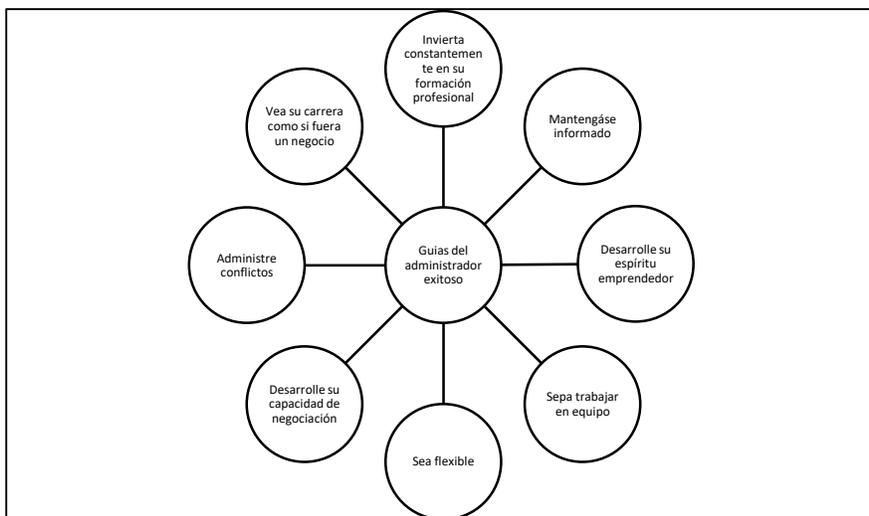


Figura 1: Mapa conceptual. Guías del administrador exitoso. Elaboración propia

MÓDULO II:**2. Administración y organizaciones****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **Concepto, objetivo, naturaleza y características de la administración**

Bibliografía: **Reyes O. O. (2018). Emprendices. Principios Básicos de Administración. Disponible en:**

<https://www.emprendices.co/principios-basicos-de-administracion/>

<https://www.emprendices.co/generalidades-sobre-administracion-las-principales-funciones-del-administrador/>

RESUMEN:

Entendiendo que la administración se refiere al proceso de conseguir que se hagan las cosas con eficiencia, mediante otros. Es decir, optimizar los recursos para alcanzar los objetivos de una organización.

La administración es de suma importancia en las organizaciones, uno de sus papeles más importantes es infundir efectividad en los esfuerzos humanos y ayudar a que los recursos materiales, humano, tecnológicos se utilicen de la mejor forma posible.

Dentro de las características de la administración destaca la universalidad, ya que la administración se da donde quiera que existe un organismo social, ya que en todas las organizaciones se da el proceso de toma de decisiones orientado a conseguir los objetivos organizativos.

Es así también, la especificidad, la administración tiene características específicas que no nos permiten confundirla con otra ciencia o técnica.

La unidad temporal, el fenómeno administrativo en todo tiempo se está dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos.

La unidad jerárquica entendiéndose cuando todos los participantes de la empresa forman un mismo cuerpo administrativo para cumplir las funciones de la organización.

El valor instrumental, entendiéndose a la administración como un medio para alcanzar un fin.

La interdisciplinariedad donde la administración está relacionada con otras ciencias como las matemáticas, la estadística, el derecho, economía, psicología, política, etc.

Y la flexibilidad, ya que los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa.

Existen distintas clasificaciones del proceso administrativo, sin embargo, dentro de las que se consideran las básicas son: planificar, organizar, dirigir y controlar.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esté artículo se relaciona en la **Unidad de Competencia 2**, ya que menciona los conceptos de administración, su objetivo y algunas características. Así como las funciones principales del administrador, dentro de las cuales son detectar las necesidades de la organización y motivar al personal a que lleve a cabo sus actividades con eficiencia y eficacia.

Se mencionan las fases de la administración, los niveles gerenciales y las habilidades administrativas.

EVALUACIÓN

Al terminar la lectura el alumno contestara la siguiente sopa de letras.

A	D	M	I	N	I	S	T	R	A	C	I	O	N	R
E	A	I	N	K	V	F	R	E	W	G	H	O	B	P
F	B	Y	V	N	V	C	F	B	N	F	I	K	J	L
I	C	U	M	J	L	I	O	N	A	C	P	Y	F	A
C	D	A	D	I	C	I	F	I	C	E	P	S	E	N
I	V	Q	H	A	L	I	V	U	N	A	V	O	V	I
E	B	P	C	Y	L		D	Y	H	K	N	B	N	F
N	N	I	J	T	P	O	T	L	J	J	M	D	G	I
C	A	O	O	Y	R	U	Y	O	K	H	L	B	I	C
I	M	Y	P	P	O	I	N	K	L	T	P	I	N	A
A	L	H	Ñ	Y	O	P	M	Y	T	D	O	T	G	C
Y	F	L	E	X	I	B	I	L	I	D	A	D	J	I
R	H	J	B	M	H	V	N	J	Ñ	K	H	F	S	O
U	N	I	V	E	R	S	A	L	I	D	A	D	O	N
B	L	R	S	T	C	I	O	N	E	F	I	V	R	T

Figura 2. Sopa de letras. Concepto y características de la Administración. Elaboración propia

ADMINISTRACIÓN
ESPECIFICIDAD

UNIVERSALIDAD
EFICIENCIA

FLEXIBILIDAD
PRODUCCIÓN

PLANIFICACIÓN
EFICACIA

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS

A	D	M	I	N	I	S	T	R	A	C	I	O	N	
E								E				O		P
F							F				I			L
I						I				C				A
C	D	A	D	I	C	I	F	I	C	E	P	S	E	N
I				A				U						I
E			C				D							F
N		I				O								I
C	A				R									C
I				P										A
A														C
	F	L	E	X	I	B	I	L	I	D	A	D		I
														O
U	N	I	V	E	R	S	A	L	I	D	A	D	O	N

Figura 2. Sopa de letras. Concepto y características de la Administración. Elaboración propia

MÓDULO II:

2. ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIONES

LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:

Título de la lectura: **Las organizaciones como área de estudio: concepto, importancia y clasificación**

Bibliografía: **Munch L. (2014) Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo 2da ed. Pearson pp 191-197**

RESUMEN:

Esta lectura nos habla el concepto de la empresa, sabemos que las empresas son el motor del desarrollo económico de los países, como la familia es la célula de la sociedad. Se entiende a la empresa como la unidad económica social en la cual, a través del capital, el trabajo y la coordinación de recursos se producen bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad.

Las organizaciones son de suma importancia ya que en ellas se crean inmensas fuentes de trabajo, satisfacen las necesidades de la sociedad al producir bienes y servicios necesarios, promueven el desarrollo económico y social al fomentar la inversión, son fuente de ingresos para el gobierno en materia de

recaudación de impuestos, propician la investigación y el desarrollo tecnológico y proporcionan rendimientos a los inversionistas.

Debido a los avances tecnológicos, científicos, culturales y económicos han surgido distintas clases de empresas. Para su administración se considera su tamaño, giro, constitución jurídica, grado de mecanización, recursos y múltiples factores que intervienen en su funcionamiento con la finalidad de aplicar el enfoque más adecuado para la organización de acuerdo a sus necesidades.

CONTEXTUALIZACIÓN:

El presente artículo está relacionado con la **Unidad de Competencia 2**, ya que describe con claridad los conceptos relacionados a las organizaciones, su importancia, y su clasificación, describiendo cada una de ellas y mencionando a que se debe su clasificación.

EVALUACIÓN

Al finalizar la lectura, el alumno completará el siguiente cuadro de la clasificación de las empresas

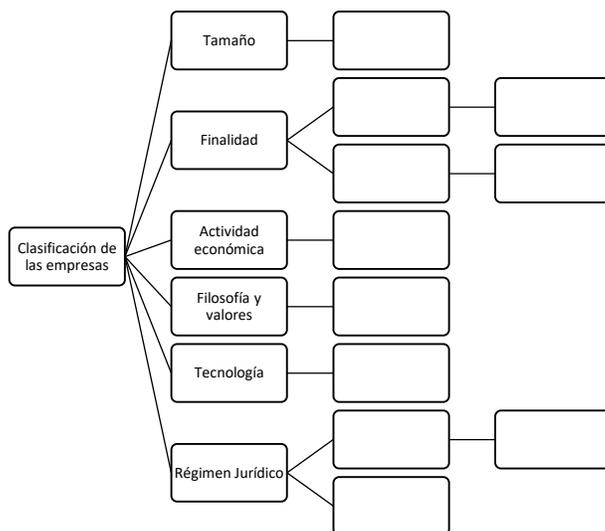


Figura 3. Mapa conceptual. Clasificación de la empresa. Elaboración propia

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS

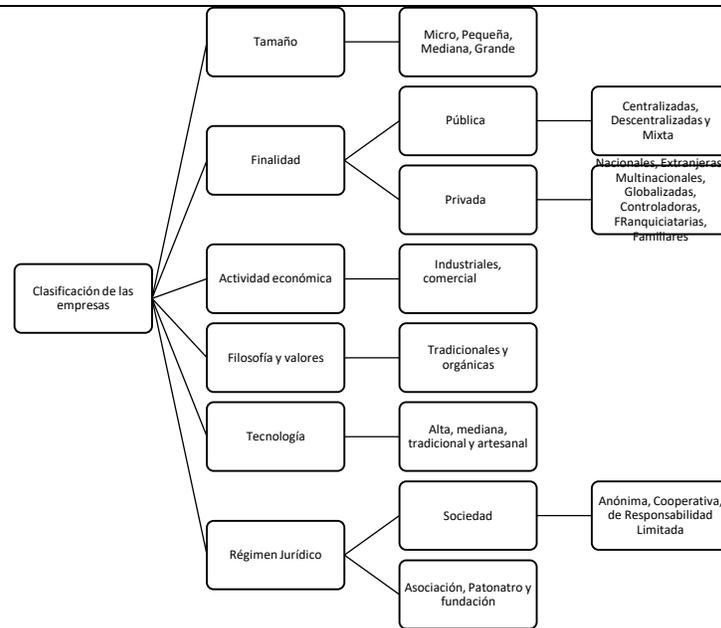


Figura 3. Mapa conceptual. Clasificación de la empresa. Elaboración propia

MÓDULO II:

2. ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIONES

LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:

Título de la lectura: **Las organizaciones en metáforas**

Bibliografía: **Morgan, G. (2000). Imágenes de la Organización. RA-MA: Madrid pp 309-320**

RESUMEN:

Las organizaciones en este tiempo son complejas, ambiguas y paradójicas, se requiere de un estudio para comprenderla. Afortunadamente las metáforas son recursos para tratar con esta complejidad.

El análisis metafórico nos enseña cómo podemos abrir nuestros procesos de pensamiento para poder entender la misma situación desde diferentes perspectivas de una forma crítica e informada. Para aplicar este método de análisis se requieren dos pasos cita Morgan, G. El primero presentar un estudio de diagnóstico de la situación a ser investigada, utilizando metáforas diferentes para identificar los aspectos claves de la situación. El segundo paso es tratar una evaluación crítica del significado de las diferentes interpretaciones. A través de estos pasos es posible explorar la complejidad de las organizaciones de dos formas: una descriptiva y otra prescriptiva

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esté artículo se relaciona en la **Unidad de Competencia 2**, nos ayuda a comprender como se lleva a cabo el empleo de las metáforas en la comprensión y el entendimiento de la organización.

Se muestra como las formas de pensamiento pueden usarse de una manera práctica para comprender y entender las situaciones específicas y dar forma a la dirección y el diseño de las organizaciones

EVALUACIÓN

Al terminar la lectura, el alumno realizara el siguiente análisis al contestar las preguntas:

- 1.- Utilizando la metáfora mecanicista ¿En qué sentido es MULTICOM como una maquinaria? ¿Cómo esta metáfora nos ayuda a explicar el caso?
- 2.- Mirando a MULTICOM dentro de la metáfora organicista ¿Cuál es la naturaleza del entorno de la organización? ¿Ha adoptado una organización y estilos de dirección apropiada?
- 3.- Desde la perspectiva de la metáfora cultural ¿Cómo defines a MULTICOM?

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS

1.- En los primeros años de MULTICOM hay poca evidencia de esta organización mecanicista. Pero los cambios iniciados por Walsh y Bridges tienen este carácter, estos cambios tienden a tener un estilo burocrático pero no en extremos como las descritas por Henry Fayol o Max Weber. Podemos decir que es una organización medianamente burocratizada, y es muy probable manifestar una progresiva conducta en los años futuros.

2.- Como conclusión, MULTICOM está ocupando un alto entorno de competitividad donde hay pocas barreras para entrar, donde la continua creatividad y la habilidad para dirigir las relaciones con los clientes son críticas. La estructura orgánica o de matriz que tenía en sus primeros años era la apropiada.

3.- MULTICOM comienza con una alta cultura de afinidad corporativa construida alrededor de los valores corporativos de trabajar y jugar a fondo, un compromiso de calidad al trabajo y de buenas relaciones con el cliente. En la última parte, las divisiones, entre los cuatro directores, gradualmente reducen la fuerza de espíritu y la necesidad de la organización

MÓDULO III:**3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **Edad antigua y edad media: Sumeria, Egipto, Mesopotamia, Grecia, China, Persia, Roma, Imperio Árabe**

Bibliografía: **George C. Álvarez L. (2005) Historia del Pensamiento Administrativo. Pearson Prentice Hall. 2da ed. Pp 3-9**

RESUMEN:

Debemos estar conscientes que los conceptos y prácticas que hoy utilizamos, se descubrieron en la antigüedad.

Un ejemplo fue, Salomón quien dirigió el establecimiento de elaborados acuerdos comerciales, manejó proyectos de construcción y formó tratados de paz.

Encontramos a los sumerios, en los documentos más antiguos del mundo, encontrado que llevaban a cabo un control administrativo. Los sacerdotes hacían actos recaudatorios cobrando tributo, en bienes materiales, rebaños, propiedades, etc. Además, se les exigía rendir cuentas, desarrollaron un sistema de escritura o registro de datos.

A los egipcios se les conmemora por sus magnas construcciones, utilizaron tecnología que nos demuestra sus habilidades administrativas y de organización. La capacidad para dirigir aproximadamente 100, 000 hombres y hacer una planificación de recursos para lograr un objetivo a lo largo de casi 20 años. Además de su arquitectura, se encuentran grandes consejos administrativos en su literatura, como el de escuchar a tu personal antes de emitir un juicio.

Durante el reinado de Hammurabi, en Babilonia se promulgaron leyes para regular la propiedad, lo que llegó hoy en día a la materia mercantil, trataron temas como ventas, préstamos, contratos, sociedades, acuerdos y pagarés.

De los hebreos podemos mencionar la capacidad de liderazgo y distribución de funciones. Mencionemos a Moisés, quien siguiendo el consejo de su suegro, hizo un gran trabajo en selección de personal, de adiestramiento y organización.

Los chinos fueron los primeros en reconocer la selección del personal y del staff por medios metodológicos. Los griegos nos mostraron los principios administrativos de la universalidad, especialización, administración como arte, selección de personal, delegación de autoridad y estudios de movimiento.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esta lectura se relaciona con la **unidad de competencia 3**, en el estudio de las distintas civilizaciones en la antigüedad, las aportaciones que hicieron a la administración a base de ensayo- error, ya que no contaban con alguna teoría que los guiara, sino que a partir de las necesidades de cada civilización implementaron distintos métodos para llevar a cabo las metas propuestas por ellos, y el deseo que siempre ha existido en el ser humano de salir adelante y cumplir sus objetivos.

EVALUACIÓN:

Después de haber terminado la lectura el alumno deberá realizar un mapa mental de las aportaciones de las culturas de la edad antigua.

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

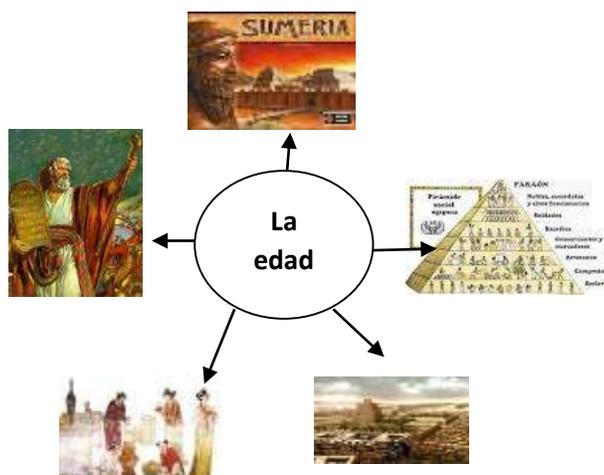


Figura 4. Mapa mental. La edad antigua. Elaboración propia

MÓDULO III:

3. 3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN

LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:

Título de la lectura: **Los comerciantes de Venecia, Tomás Moro y Nicolás Maquiavelo**

Bibliografía: **Cisa J. (2017) El apogeo de la República en Venecia. Historias y vida.**

https://www.lavanguardia.com/historiayvida/el-imperio-comercial-veneciano_11067_102.html

RESUMEN:

Estudiar a los comerciantes de Venecia hace entender al moderno estudiante de administración dos áreas de interés, las cuales son los tipos de organización de negocios de empleados y el uso veneciano de la contabilidad como instrumento administrativo.

Las dos principales formas de organización en el renacimiento italiano fueron la asociación y la empresa en comandita. Estas organizaciones empezaron con un propietario de un monto considerable de capital quien atraería socios de menor poder y riqueza

La asociación familiar veneciana llegó a ser una combinación fiduciaria de inversiones y compañías propietarias de acciones en las que se disponían de ellas en bienes raíces, bonos del gobierno, mercaderías y cuentas mercantiles por pagar.

Resaltando que de la gran necesidad de moverse, utilizaron siempre embarcaciones, por el hecho de estar rodeados de agua surgió la flota más potente del mediterráneo, y de la exigencia de ganarse la vida con el comercio al carecer de tierras, resultó la mayor potencia mercantil de su época. Empezando con la comercialización de la producción salina, con los cuales se lanzaron a la navegación marítima. Del oeste traían hierro, armas, madera, lana y pieles. Venecia llegó a ser un gran centro de Distribución

CONTEXTUALIZACIÓN:

La lectura se relaciona con la **Unidad de competencia 3**, ya que el artículo muestra la historia de Venecia, ciudad que se convirtió en una de las potencias comerciales del siglo XXIII, al ser poblada como refugio frente a invasiones bárbaras, después de la caída del imperio romano y llegó a su apogeo en la Edad Media,

constituyéndose un caso único y asombroso. Partiendo de sus condiciones desfavorables, los venecianos supieron hacer frente a las adversidades de manera admirable que las volvieron a su favor, llevando a cabo una de las hazañas más extraordinarias de la historia.

EVALUACIÓN:

Después de la lectura, el alumno contestará las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Cómo describes el apogeo de Venecia?
- 2.- ¿A qué se dedicaban los primeros venecianos?
- 3.- ¿Qué productos importaban de otros lugares?

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

- 1.- Considerando sus condiciones desfavorables después de la caída del imperio romano, el hecho de estar rodeada de agua y de la necesidad de moverse siempre en embarcaciones, surgió la flota más potente del Mediterráneo, de la exigencia de ganarse la vida con el comercio, resultó la mayor potencia mercantil de su época
- 2.- Aprovecharon los recursos escasos que tenían, la sal y la pesca, con los cuales se lanzaron a la navegación marítima y al comercio a gran escala.
- 3.- Del oeste traían hierro, armas, madera, tejidos de lana y pieles, del oriente traían oro, plata, especias, perfumes, colorantes para la industria textil, sedas, algodón, marfil, cuero trabajado, trigo, estaño, mercurio.

MÓDULO III:**3. 3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **La revolución industrial y los inicios del siglo XX**

Bibliografía: **Lozada N. E. Arias E. A. La administración y la organización. El legado socio-histórico de la modernidad y su desafío en la construcción de un sistema socioeconómico equilibrado.**

www.redalyc.org/pdf/206/20631321009.pdf

RESUMEN:

En esta etapa de la revolución industrial surgen varios cambios en las organizaciones, en una sociedad donde la familia agrupaba el trabajo, la religión y la educación se adentran a la modernidad.

Ahora existe un uso racional en los recursos, las organizaciones ya no se enfocan solo en producir más con menos, sino que en el proceso productivo se cuida y respetan los compromisos con el individuo y el medio ambiente.

No así otros autores ponen en consideración el impacto generado en la desigualdad, en la distribución de la riqueza y su relación con el incremento de la pobreza.

Dos procesos históricos son los que ayudan marcar el desarrollo de la modernidad: la revolución francesa y la Revolución Industrial. La primera encargada de materializar y evidenciar la necesidad de alcanzar las libertades de las personas de aquello que lo oprimía y dominaba: la tradición en sus expresiones, la monarquía y la religión. La segunda, encargada de materializar el triunfo de la ciencia, la tecnología, en un contexto de producción.

La revolución industrial impulsó el avance de los desarrollos tecnológicos, uno de ellos relacionado con el perfeccionamiento de herramientas y métodos para el incremento de la eficiencia en la utilización de los recursos orientado al desarrollo de nuevos productos o servicios capaces de satisfacer las necesidades de la sociedad.

Así creció el capitalismo que se caracteriza por una cultura de consumo, donde se requiere de innovaciones frecuentes y cada vez más constantes. Así, el sistema socioeconómico soportado en la especulación

financiera y el consumo, con el nivel de eficiencia en la generación de utilidades, se ha necesitado de la elaboración de procesos y técnicas

CONTEXTUALIZACIÓN:

La lectura se relaciona con la **Unidad de competencia 3**, ya que se habla de la administración en el contexto de la revolución administración y los indicios del siglo XXI. Muestra la evolución después de las aportaciones de Taylor y Fayol y ahora cómo las organizaciones se interesan en el cuidado de los recursos y las necesidades que provocaron los cambios de la modernidad, al reemplazar a las personas por las máquinas y una preocupación en cuidado en los recursos.

EVALUACIÓN:

Después de la lectura, el alumno contestará las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Cómo se afectó la producción en el nuevo sistema socioeconómico capitalista soportado en el consumo?
- 2.- ¿Qué papel juegan las organizaciones en el cambio socioeconómico que se generó en la revolución industrial?
- 3.- ¿Qué piensas del impacto negativo que trajo la revolución industrial como la desigualdad, la distribución de la riqueza y su relación con el incremento de la pobreza?

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

- 1.- Afecta de forma significativa de la transformación de materias primas en bienes, así como las circunstancias en que se prestan los servicios.
- 2.- Tiene la responsabilidad en la construcción de una mejor sociedad, más allá de ser vistas como centros de producción y conocimiento. Se centran en un mejor uso racional de los recursos, donde el proceso productivo cuida y respeta su compromiso con el individuo y el medio ambiente.
- 3.- Pregunta abierta

MÓDULO IV:**4. Enfoques clásicos de Administración****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **La escuela de la burocracia**

Bibliografía: **Del Castillo, J.M. (2000). El administrador y su entorno dentro de la Administración. Limusa Noriega Editores: México. p.p. 61-75**

RESUMEN:

La escuela de la Burocracia es estudiada bajo las aportaciones de Max Weber, quien es considerado como el padre de la Burocracia. La administración bajo esta forma de pensamiento administrativo se centra en el seguimiento de normas, reglas y procedimientos, así como el concepto de racionalidad, considerándose éstos como los elementos totales para que la organización alcance sus objetivos.

El análisis de la burocracia es considerado por Weber a partir del concepto de dominación, entendiéndose éste como la probabilidad de encontrar obediencia dentro de un grupo determinado para mandatos específicos.

Weber considera que la dominación puede provenir de tres diferentes fuentes: la racional, la tradicional y la carismática, las cuales provocan el surgimiento de tres tipos de autoridad: Autoridad legal o legítima, autoridad tradicional y autoridad carismática.

Weber considera que la Burocracia es el modelo ideal bajo el cual las organizaciones o la estructura social de esos tiempos debía ser administrada, plantea algunos mecanismos que la Burocracia utiliza para allegarse de poder dentro de la organización, como a través de guardar en secreto sus conocimientos e intenciones y a través de la explotación de los conocimientos especializados de los funcionarios.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esta lectura se relaciona con la **Unidad de competencia 4**, con el tema proceso de inducción de recursos humanos. El proceso de recursos humanos es de gran importancia para una organización, ya que una buena inducción para el nuevo empleado puede ser factor para que el trabajador tenga una mayor eficiencia y eficacia, de igual manera influye para que el trabajador tenga una mejor relación organizacional. Sabemos que la función de recursos humanos es vital para un excelente funcionamiento ya que elige a los mejores trabajadores por ello este proceso es de gran importancia igual que otros procesos como capacitación, reclutamiento, etc. Este artículo menciona como es que el proceso de inducción le sirve al trabajador para una mejor preparación ya que se obtiene una visión general de la empresa y se enfoca en los cumplimientos de los objetivos de esta.

EVALUACIÓN:

Al terminar la lectura el alumno completará el siguiente cuadro con algunas variables desde el punto de vista de la burocracia.

Variable	Comentario
El ser humano	
El medio ambiente	
La motivación	
La comunicación	
El poder	
El liderazgo	

Tabla 2. La escuela de la Burocracia. Elaboración propia

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

Variable	Comentario
El ser humano	El hombre es considerado como un recurso más para que la empresa logre sus objetivos. De él se requiere obediencia a sus superiores, como a las normas, reglas y reglamentos.
El medio ambiente	Se considera una variable estática. Su medio ambiente es útil en un determinado momento.
La motivación	La gente se motiva a través de su propio interés por desarrollar una carrera administrativa
La comunicación	El tipo de comunicación se orienta hacia la generación de órdenes por parte del superior y hacia la obediencia de las mismas por parte del subordinado
El poder	El poder lo tiene el puesto, y no la persona.
El liderazgo	No es necesario, ya que los líderes solamente requieren desarrollar las actividades que el puesto especifica.

Tabla 2. La escuela de la Burocracia. Elaboración propia

MÓDULO IV:**4. Enfoques clásicos de Administración****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **Administración científica (Frederick Taylor)**

Bibliografía:

Jones G.R. George J:M Administración contemporánea (2014) Mc Graw Hill Education p.p. 41-44

RESUMEN:

Frederick Taylor , conocido por haber definido las técnicas de la administración científica, entendiendo que es el estudio sistemático de las relaciones entre las personas y las tareas con el fin de rediseñar los procesos del trabajo para aumentar la eficiencia.

Taylor creía que los procesos de producción serían más eficientes si la cantidad de tiempo y esfuerzo podía reducirse si se incrementaba la especialización y la división en el trabajo.

Estableció cuatro principios para incrementar la eficiencia en el trabajo: 1.-Estudiar la manera en que los trabajadores desempeñan sus tareas para recopilar todos los conocimientos informales sobre el trabajo que posee cada empleados y experimentar formas para mejorar la forma de hacer las cosas. 2.- Codificar los nuevos métodos de realizar las tareas en forma de reglas escritas y procedimientos de operaciones estandarizados. 3.-Seleccionar cuidadosamente a los trabajadores que posean habilidades y destrezas que concuerden con las necesidades de la tarea y entrenarlos para realizarla de acuerdo con las reglas y los procedimientos establecidos.4.- Establecer un nivel justo o aceptable de desempeño de la tarea, y luego crear un sistema de pago que premiara el desempeño que superara el nivel aceptable.

De aquí se puede observar las primeras preocupaciones en el comportamiento del trabajador y como establecer normas o parámetros que lleven al trabajador a realizar sus tareas de la mejor forma y con eficiencia.

Sin embargo, la administración científica provoco muchos descontentos en los trabajadores, ya que los gerentes no siguieron tal y como Taylor explico el plan de incentivos o bonos, sino que hacían que los trabajadores se desempeñaran mejor pero sin recibir la justa retribución de su trabajo, estaban más interesados en las ganancias que en el bienestar de los trabajadores.

En la lectura se puede ver que Henry Ford uso algunos de los principios de la administración científica para identificar las tareas que cada trabajador debía hacer en las líneas de producción.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esta lectura se relaciona con la **Unidad de competencia 4**, con el tema proceso de inducción de recursos humanos. El proceso de recursos humanos es de gran importancia para una organización, ya que una buena inducción para el nuevo empleado puede ser factor para que el trabajador tenga una mayor eficiencia y eficacia,

de igual manera influye para que el trabajador tenga una mejor relación organizacional. Sabemos que la función de recursos humanos es vital para un excelente funcionamiento ya que elige a los mejores trabajadores por ello este proceso es de gran importancia igual que otros procesos como capacitación, reclutamiento, etc. Este artículo menciona como es que el proceso de inducción le sirve al trabajador para una mejor preparación ya que se obtiene una visión general de la empresa y se enfoca en los cumplimientos de los objetivos de esta.

EVALUACIÓN:

El alumno realizará un cuadro explicando los 4 principios de la Escuela de la Administración Científica de Taylor.

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

1.- Organización del trabajo	• Tener en cuenta los tiempos, demoras, movimientos, operaciones responsables y herramientas.
2.- Selección y entrenamiento del trabajador	• Ubicar al personal adecuado a su trabajo correspondiente según sus capacidades
3.- Cooperación y remuneración por el rendimiento individual	• Los intereses del obrero sean los mismos que del empleador
4.- Responsabilidad y especialización de los directivos en la planeación del trabajo	• Los gerentes se responsabilizan de la planeación, del trabajo mental

Tabla 3. Los cuatro principios de Taylor. Elaboración propia

MÓDULO IV:**4. Enfoque clásicos de Administración****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **Movimiento de las relaciones humanas y enfoque sociológico (Elton Mayo, Mary Parker Follet, Chester I. Barnard)**

Bibliografía: **George J., Jones G. R. (2010) Administración Contemporánea. 6ta ed. Editorial Mc Graw Hill. Pp 55-57**

RESUMEN:

Después de los estudios de la administración científica realizados por Taylor y sus seguidores, los teóricos iniciaron con el tema que giraba en torno al comportamiento organizacional., que es el estudio de cómo deben de comportarse los gerentes para motivar a los empleados y alentarlos a tener altos niveles de desempeño y comprometerse a alcanzar las metas de la organización.

Así como Taylor es considerado el padre de la administración científica, Mary Parker es considerada la madre. Muchos de sus textos tratan sobre administración y comportamiento que deben adoptar los gerentes con sus empleados, lo que fue una respuesta a la preocupación de cómo Taylor ignoraba el lado humano de las organizaciones.

Follet afirmaba que los trabajadores debían participar en el análisis de sus puestos porque son los que más saben acerca de éste y que los gerentes deberían permitirles participar en el proceso de desarrollo del trabajo, a diferencia de Taylor que solo permitía que expertos en tiempos y movimientos analizaran al personal.

Follet propuso que la autoridad debe de ir de la mano del conocimiento, sin importar que se encuentre arriba o abajo de la línea de autoridad. Con estas propuestas Follet se adelanta a lo que actualmente son los equipos autodirigidos y el facultamiento. Reconoció la importancia de que los gerentes se comunicaran entre sí para tomar decisiones

También Mary Parker creía que el poder es flexible y que debería pasar a la persona que mejor sirva en la organización para que consiga sus metas.

Otro de los hechos sobresalientes de la Administración fueron los estudios realizados en el taller de Hawthorne de la Western Electric Company, lugar donde se realizaron una serie de experimentos sobre el efecto de ciertas características del lugar de trabajo en la fatiga y el desempeño de los trabajadores, en particular se estudiaron los efectos en la iluminación.

También se descubrió que otro de los factores en el comportamiento humano era el método de liderazgo de cada supervisor afectaba al desempeño de la organización.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esta lectura se relaciona con la **Unidad de competencia 4** citando a Mary Parker Follet, quien estudio el comportamiento humano en las organizaciones con un enfoque sociológico, ya que en la época clásica no se tomaba en cuenta al trabajador, sino se le veía como una máquina. Mary Parker menciona que el trabajador puede participar y tomar decisiones en la organización.

EVALUACIÓN:

Al terminar el alumno mencionará y comentará los experimentos realizados en el taller de la Western Electric Company.

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

- 1.- Se midió sistemáticamente la productividad de los trabajadores en relación a los diversos grados de iluminación y se notó que la productividad bajaba cuando la iluminación disminuía.
- 2.- La conducta de los supervisores y los métodos de liderazgo afectaban la producción.
- 3.- Efecto de la cantidad y duración de los descansos y turnos del trabajo sobre la fatiga y la monotonía y en relación a la productividad.
- 4.- Los empleados ponían más empeño en el trabajo si la gerencia se interesa por su bienestar y los supervisores les prestan atención especial.

MÓDULO V:**5. Enfoques contemporáneos de Administración****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **Enfoque de Sistemas**

Kepler en FDA Helms: Como darle movimiento a un Mamut

Bibliografía: **Stoner J A.F, Freeman R. Edward, Gilbert Jr Daniel R(1996) Pearson Education 60-62**

RESUMEN:

El enfoque de sistemas tiene la finalidad de ver a la organización como un todo, donde ésta tiene un propósito y está compuesta por partes que se interrelacionan entre sí.

El enfoque de sistemas dice que la actividad de un segmento de la organización afecta, en diferentes grados, la actividad de los demás segmentos con toda la empresa.

La importancia del enfoque de sistemas enfatiza que los gerentes no pueden funcionar plenamente dentro de los límites de un organigrama tradicional, sino que deben relacionar los departamentos con toda la empresa para mejorar en la toma de decisiones

La teoría de sistemas nos lleva a un dinamismo constante en la organización, nos permite planificar actos y adelantarnos a las consecuencias. A partir de esta perspectiva los gerentes generales pueden adaptar un equilibrio entre las necesidades de cada parte de la empresa y las metas de la compañía entera.

En la lectura podemos ver como el Dr. Kessler actúa como agente aplicando el enfoque de sistemas y hace de la Oficina de Alimentos y Medicinas una organización eficiente cambiando los procedimientos que venia llevando a cabo.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esta lectura se relaciona con la **Unidad de competencia 5**, Enfoque de Sistemas ya que es el caso de una organización que se encontraba totalmente fuera del objetivo que debía de cumplir, los departamentos y los empleados no realizaban las actividades que les correspondía, así los clientes estaban totalmente insatisfechos, hasta que el Dr. Kessler aplica el enfoque de Sistemas y dio un giro a la organización.

EVALUACIÓN:

El alumno al concluir la lectura deberá contestar las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Cuáles son algunos de los factores internos y externos que influyeron en las decisiones administrativas de Kessler?
- 2.- Analice la FDA desde la perspectiva de los sistemas ¿Cómo se nota en la administración que Kessler esta consciente de que la FDA forma parte de un sistema?

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

1.-

- La FDA no tenía credibilidad de la gente por un escándalo que terminó en una sentencia contra cuatro empleados de la FDA por aceptar contribuciones ilícitas.
- Existía un ambiente burocrático
- Los trámites de solicitud y revisión de medicinas eran muy lentos.
- No había presupuesto para las evaluaciones de las medicinas.

2.- Kessler sabía que todas las actividades de la empresa eran importantes para la organización ya que no sólo se enfocó en reorganizar un área, sino todas las áreas. Desde los procesos internos hasta los procesos externos con los clientes y proveedores.

MÓDULO V:**5. Enfoques contemporáneos de Administración****LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:**

Título de la lectura: **Administración de la Calidad Total**

Xeros Corp

Bibliografía: **Chiavenato, I. (2010). Innovaciones de la Administración. Tendencias y estrategias. Los nuevos paradigmas Mc Graw Hill. Pp 132-140**

RESUMEN:

Considerando que la calidad total es un concepto de control que pone en los trabajadores la responsabilidad de la calidad. La calidad necesita administrarse, es decir, las empresas requieren capacitar intensamente a su personal y confiarles por entero su cuidado fue lo que termino con el concepto burocrático.

La calidad se fundamenta en un aumento de las facultades de los empleados que implica proporcionar a los empleados las habilidades y la autoridad para tomar decisiones, para resolver problemas, esto tendrá que

dar como resultado la mejora en los productos y servicios, reducción de costos y tiempo y como ende generará ahorros para la empresa y satisfacción para todos los involucrados.

Es el caso de xerox, que empezó en la década de los 60,s con uno de los productos más exitoso en la historia de Estado Unidos, la fotocopidora, sin embargo en 1992 presentó una pérdida de millones de dólares al sacar un nuevo producto que no satisfacía las necesidades del cliente de esa época sino era una forma de comunicar que la empresa iba a la vanguardia y en crecimiento.

Para esto Xerox tuvo que hacer grandes modificaciones en la forma de trabajar para entrar nuevamente a la competencia de esos tiempos, de los cuales fueron implementar una administración de calidad total.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esta lectura se relaciona con la **Unidad de competencia 5**, Con el tema de Administración de Calidad total conociendo la historia de Xerox, empresa líder en tecnología analógica que vio caer su éxito despues de basarse en desarrollo de productos que no satisfacian las necesidades de los clientes, perdió grandes oportunidades y se volvió presa de de grandes competidoras japonesas como Sharp.

Para combatir el declive de la empresa, Xerox implemento estrategias, una de ellas dejar de trabajar aisladamente y la otra una reestructuración administrativa donde Xerox requería a todos sus empleados en todos los niveles de la organización. Así en 1982, el comité aprobó el concepto de calidad total, por conducto de una política que adoptaba el concepto como principio básico de su negocio.

EVALUACIÓN:

El alumno al concluir la lectura deberá elaborar un mapa conceptual del programa de capacitación que implementó Xerox basado en Administración de la Calidad Total.

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

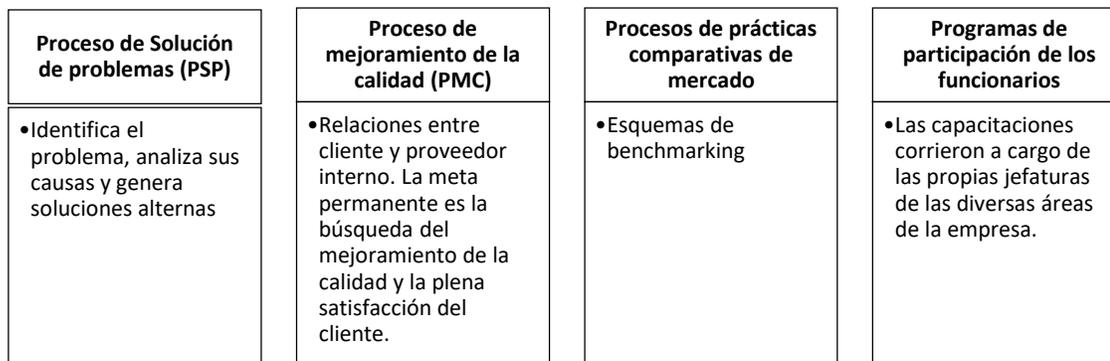


Figura 5. Mapa conceptual. Administración de la calidad total en Xerox. Elaboración propia

MÓDULO V:

6. 5. Enfoques contemporáneos de Administración

LECTURA DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA:

Título de la lectura: **Otros enfoques y técnicas contemporáneas: Outsourcing, Benchmarking, Empowerment, Justo a Tiempo**

Bibliografía: **Hernández S. Introducción a la Administración. Teoría General Administrativa: Origen, Evaluación y vanguardia. 5ed. Mc Graw Hill, 2011 pp 131-132,391**

RESUMEN

En este siglo xx, se hace énfasis en una era de la información donde las empresas exigen una revolución en la forma de administrarse, es así que surgen distintos conceptos como reingeniería, outsourcing, benchmarking, empowerment y justo a tiempo.

Existen grandes organizaciones con nuevas necesidades, es el caso de la empresa citada en la lectura, la Gran causa, la cual se encuentra en una situación crítica debido a que el sistema que maneja no refleja la

situación en la que se encuentra físicamente, la cual refleja, faltantes de stock de algunos productos de alta demanda, exceso de inventarios, mala captura de pedidos y fallas de entrega.

Entendiendo al outsourcing como la segregación de actividades y departamentos de la empresa a fuentes externas, para que estos realicen el trabajo en condiciones perfectamente especificadas: tiempo de entrega, calidad, costo, con garantías y/o penalizaciones en caso de incumplimiento, algunos de los beneficios de este modelo es que ayuda a las empresas a descargar costos como renta de instalaciones, seguros, materia prima, herramientas, etc. Podemos observar que se descartó el modelo de una economía clásica, donde se pretendía crecer horizontal o verticalmente, a lo que ahora se pretende crear el modelo correcto de la empresa.

Así como el Benchmarking nos ayuda a compararnos con el mejor competidor del mercado, nos ayuda a crear estrategias competitivas que permiten que la empresa no se quede atrás en los nuevos modelos estratégicos.

No olvidando a los empleados que son el motor de la organización y el principal capital de trabajo se les ha tomado poco en cuenta en cuanto a darles la capacidad para tomar decisiones, sin embargo, se requiere capacitarlos para que las puedan tomar correctamente, de esto habla el concepto de Empowerment.

CONTEXTUALIZACIÓN:

Esta lectura se relaciona con la **Unidad de competencia 5**, relacionándose con los enfoques y técnicas contemporáneas de este siglo, los conceptos de reingeniería, de outsourcing, benchmarking, justo a tiempo y empowerment, de lo cual podemos saber que la ciencia de la administración continua evolucionando y desarrollándose como una disciplina moderna, y como una herramienta importante para el crecimiento económico.

EVALUACIÓN:

Tras haber finalizado la lectura el alumno deberá contestar el siguiente crucigrama

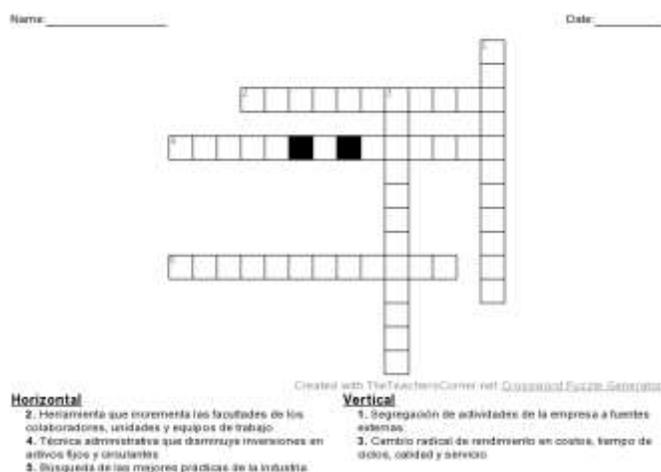


Figura 6. Crucigrama. Otros enfoques y técnicas contemporáneas. Elaborado con The teachers corner

RESPUESTAS Y REFLEXIONES DE LOS EJERCICIOS:

Name: _____ Date: _____

Created with TheTeachersCorner.net Crossword Puzzle Generator

Horizontal

- Herramienta que incrementa las facultades de los colaboradores, unidades y equipos de trabajo (**empowerment**)
- Técnica administrativa que disminuye inversiones en advisors (goes) y consultantes (**justo a tiempo**)
- Búsqueda de las mejores prácticas de la industria (**benchmarking**)

Vertical

- Segregación de actividades de la empresa a fuentes externas. (**outsourcing**)
- Cambio radical de rendimiento en costos, tiempo de ciclos, calidad y servicio (**reingeniería**)

figura 6. Crucigrama. Otros enfoques y técnicas contemporáneas. Elaborado con The teachers corner

ANEXOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE	LECTURA	VIDEO RELACIONADO
1. La profesión de administración	1.1 El administrador: su profesión y retos	Video: Cómo debe de ser un ejecutivo el día de hoy https://www.youtube.com/watch?v=dpKpb9DM-5k
	1.2 Tipos de administrador	Video: Tipos de gerentes https://www.youtube.com/watch?v=8uQi7MhhhNA
	1.3 Perfil del administrador profesional competente	Video: Perfil del administrador moderno https://www.youtube.com/watch?v=0ah6Cqp957c
2. Administración y organizaciones	2.1. Concepto, objetivos, naturaleza y características de la administración	Video: ¿Qué es la administración? Conceptos básicos https://www.youtube.com/watch?v=sZKw0RvughA
	2.2. Las organizaciones como área de estudio: concepto, importancia y clasificación	¿Cómo aprende una organización? https://www.youtube.com/watch?v=EN8B2s-quq
	2.3 Las organizaciones en metáforas	Metáforas que usamos para representar las organizaciones https://www.youtube.com/watch?v=vp-BjKVEcvs

3. Antecedentes históricos de la administración	3.1. Edad antigua y edad media: Sumeria, Egipto, Mesopotamia, Grecia, China, Persia, Roma, imperio Árabe	Video: Aporte a las antiguas civilizaciones a la administración https://www.youtube.com/watch?v=PCX0dGdXO_s
	3.2 Los comerciantes de Venecia, Tomás Moro y Nicolás Maquiavelo	Video: República de Venecia. Orígenes y expansión https://www.youtube.com/watch?v=Hj-tjy39U0s
	3.3 La revolución industrial y los inicios del siglo XX	Video: La revolución industrial https://www.youtube.com/watch?v=1ReeVqNUoB4
4. Enfoques clásicos de administración	4.1. Enfoque de la burocracia (Max Weber)	Video: Teoría Clásica de la Burocracia https://www.youtube.com/watch?v=anj3K4iUyu4
	4.2. Administración científica (Frederick Taylor).	Video: Historia de la Administración científica de Taylor https://www.youtube.com/watch?v=Pm4anR1_YT0
	4.3 Movimiento de las relaciones humanas y enfoque sociológico (Elton Mayo, Mary Parker Follet, Chester I. Barnard)	Video: Padres de la Administración: Elton Mayo https://www.youtube.com/watch?v=TY4_iuzRlc
5. Enfoques contemporáneos de administración	5.1. Teoría de Sistemas	Video: Teoría General de Sistemas https://www.youtube.com/watch?v=Y5z5lBurgFo
	5.2 Administración de la calidad total	Video: Administración Total de la Calidad https://www.youtube.com/watch?v=vylomz95w3l

	5.3 Otros enfoques y técnicas contemporáneas: Outsourcing, Benchmarking, Empowerment, Justo a tiempo.	Caso exitoso de Google, empowerment https://www.youtube.com/watch?v=g_X8d8FMz44

CONCLUSIONES

- El profesional de las Ciencias Informáticas y Administrativas requiere nuevas habilidades, conocimientos, y técnicas para enfrentarse a los retos que exigen las organizaciones, es por ello que debe de estar preparado y mantener un sentido humanista ante los problemas sociales para la toma de decisiones.
- La Administración como ciencia es vital para la existencia de las organizaciones, toda empresa requiere del proceso administrativo para cumplir sus metas y objetivos.
- El estudio de las distintas escuelas de la época clásica es esencial para poder comprender el desarrollo de la administración, entenderla y aplicarla en las organizaciones actuales conforme a los requerimientos de cada una de ellas.
- Debido a la variedad de cambios en la época contemporánea las organizaciones tienden a transformarse para seguir el ritmo de los cambios que ocurren en el exterior, dando lugar a nuevos métodos y técnicas de administración, muchos de ellos enfocados a satisfacer las necesidades de los clientes.

BIBLIOGRAFIA

1. Bateman T.S Snell Scott A (20014) Administration. Una ventaja competitiva. Mc Graw Hill, 4ta ed. Pp 10-13
2. Chiavenato, I. (2010). Innovaciones de la Administración. Tendencias y estrategias. Los nuevos paradigmas Mc Graw Hill. Pp 132-140
3. Chiavenato, I. (2013). Administración en los nuevos tiempos. McGraw Hill: Colombia pp 20-29
4. Cisa J. (2017) El apogeo de la República en Venecia. Historias y vida.
5. De Aguirre, A. M. (2008). El reto de la formación profesional de los administradores
6. Del Castillo, J.M. (2000). El administrador y su entorno dentro de la Administración. Limusa Noriega Editores: México. p.p. 61-75
7. George C. Álvarez L. (2005) Historia del Pensamiento Administrativo. Pearson Prentice Hall. 2da ed. Pp 3-9
8. George J., Jones G. R. (2010) Administración Contemporánea. 6ta ed. Editorial Mc Graw Hill. Pp 55-57
9. Hernández S. (2011) Introducción a la Administración. Teoría General Administrativa: Origen, Evaluación y vanguardia. 5ed. Mc Graw Hill Pp 131-132,391
<https://www.emprendices.co/generalidades-sobre-administracion-las-principales-funciones-del-administrador/>
<https://www.emprendices.co/principios-basicos-de-administracion/>
https://www.lavanguardia.com/historiayvida/el-imperio-comercial-veneciano_11067_102.html
10. Jones G.R. George J:M (2014) Administración contemporánea Mc Graw Hill Education p.p. 41-44
11. Lozada N. E. Arias E. A. La administración y la organización. El legado socio-histórico de la modernidad y su desafío en la construcción de un sistema socioeconómico equilibrado.
12. Morgan, G. (2000). Imágenes de la Organización. RA-MA: Madrid pp 309-320
13. Munch L. (2014) Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo 2da ed. Pearson pp 191-197
14. Reyes O. O. (2018). Emprendices. Principios Básicos de Administración. Disponible en: Scielo. Disponible en: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0186-10422008000200007
15. Soria C, José Bernardo. (2010). LAS TAREAS Y ACTIVIDADES DEL ADMINISTRADOR EN NUESTROS TIEMPOS MODERNOS. *Fides et Ratio - Revista de Difusión cultural y científica de la Universidad La Salle en Bolivia*, 4(4), 44-51. Recuperado en 28 de septiembre de 2018, de http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2071-081X2010000100006&lng=es&tlng=es
16. Stoner J A.F, Freeman R. Edward, Gilbert Jr Daniel R(1996) Pearson Education 60-62
www.redalyc.org/pdf/206/20631321009.pdf