



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
**VICENTE LEÓN**

# Guía

general de estudio  
de la asignatura

---

**ADMINISTRACIÓN**

---

**María Maritza Salguero Salguero**

---



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
**VICENTE LEÓN**



RIMANA  
EDITORIAL

**Carrera de Tecnología Superior en Administración Financiera**

**Asignatura: Administración**

**AF05-1B2**

**Primer nivel**



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO

**VICENTE LEÓN**

Belisario Quevedo #501 / Latacunga – Cotopaxi  
Campus Matriz

## **ADMINISTRACIÓN**

**Autor:** María Maritza Salguero Salguero

---

MSc. Ángel Velásquez Cajas Editor

---

### **Directorio editorial institucional**

Mg. Omar Sánchez Andrade Rector

Mg. Fabricio Quimba Herrera Vicerrector

Mg. Milton Hidalgo Achig Coordinador de la Unidad de Investigación

---

### **Diseño y diagramación**

Mg. Alex Zapata Álvarez

Mtr. Leonardo López Lidioma

---

### **Revisión técnica de pares académicos**

– John Steet Gaibor Mendoza

Instituto Superior Tecnológico La Mana

steet75@gmail.com

– María Belén Aguilar Fernández

Instituto Superior Tecnológico Manuel Galecio

belen\_aguilar07@hotmail.com

---

**ISBN:** 978-9942-7211-0-5

Primera edición

Diciembre 2023

---

Usted es libre de compartir, copiar la presente guía en cualquier medio o formato, citando la fuente, bajo los siguientes términos: Debe dar crédito de manera adecuada, bajo normas APA vigentes, fecha, página/s. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma arbitraria sin hacer uso de fines de lucro o propósitos comerciales; debe distribuir su contribución bajo la misma licencia del original. No puede aplicar restricciones digitales que limiten legalmente a otras a hacer cualquier uso permitido por la licencia.

---

<b>DESARROLLO GUÍA DE ESTUDIO</b>	<b>5</b>
1. Datos informativos	5
2. Presentación de la Asignatura	5
3. Competencias Específicas de la Carrera	5
4. Introducción de los Temas	6
5. Objetivos de Aprendizaje	6
6. Competencia de Unidad	6
7. Unidad y Subunidades	6
8. Resultados de Aprendizaje	7
9. Estrategias Metodológicas	7
10. Criterios de Evaluación	7
11. Desarrollo de las Subunidades	8
12. Actividad de aprendizaje	34
13. Autoevaluación	38
14. Evaluación final	40
15. Solucionario de las autoevaluaciones	40
15. Glosario	41
16. Referencias bibliográficas	42
17. Anexos o recursos	45

## **DESARROLLO GUÍA DE ESTUDIO**

### **1. Datos informativos**

Maritza Salguero en la actualidad es docente de la carrera de Administración Financiera perteneciente al Instituto Superior Tecnológico Vicente León, tiene más de 10 años de trayectoria como docente en Educación Superior así también ha brindado sus servicios en otras instituciones que ha permitido poner en práctica sus conocimientos como Administradora de Empresas. Sus estudios de pregrado los cursó en la Universidad Técnica de Ambato, obteniendo el título de Ingeniera de Empresas, los estudios de posgrado los cursó en la Universidad Técnica de Ambato con el título de Magister en Administración de Empresas, mención Sistemas Integrados de Gestión de Calidad, Seguridad y Ambiente.

En la actualidad lidera varios emprendimientos propios, brinda asesoramiento a varias empresas, líder de venta en línea, entre otros.

### **2. Presentación de la Asignatura**

La asignatura de Administración, capacitará a los señores estudiantes en su vida estudiantil para procesos que permite una correcta planificación, organización, dirección y control como parte de la disciplina administrativa y su posterior aplicación en el ámbito laboral sea público o privado.

### **3. Competencias Específicas de la Carrera**

–El/la Tecnólogo/a Superior en Administración Financiera también adquirirá identidad y consistencia de aprendizaje, como:

Capacidad para comprender el entorno financiero y el impacto relacionado a sistemas contables y económicos, en lo que se relaciona a interpretar información y tomar decisiones financieras para el logro de objetivos de las organizaciones para que los instrumentos financieros puedan ser razonados aplicando juicios de valor éticos razonados y analizados.

## 4. Introducción de los Temas

La administración es una de las funciones propias de la humanidad puesto que todas las actividades se aplica de manera empírica o con conociendo científico y el uso metodológico, convirtiéndose en una práctica de la vida diaria, sin lugar a duda, nuestras actividades diarias jamás volverán a ser como se lo venía desempeñando, esto hace que vivamos una época de incertidumbre y de perplejidad, la era de la información ha traído nuevos desafíos, donde la organización busca que se innove en cuanto a los procesos de gestión y sus actividades están destinadas a producir bienes o servicios con altos estándares de calidad.

Todas las organizaciones que se desarrollan en cualquier ámbito de los sectores productivos o de servicios, requiere de un manejo adecuado, técnico y bien estructurado, la asignatura de administración busca que el estudiante perteneciente a la carrera de Administración Financiera adquiera conocimientos basados en la planificación, organización, dirección y control, el mismo que debe ejecutar el manejo empresarial y como también alcanzar el máximo posicionamiento en mercado competitivos.

## 5. Objetivos de Aprendizaje

Brindar soluciones de gestión a las organizaciones empresariales y de economía popular y solidaria, fortaleciendo las relaciones basadas en la interculturalidad de los pueblos de Cotopaxi y de la región. organizaciones empresariales y de economía popular y solidaria, fortaleciendo las relaciones basadas en la interculturalidad de los pueblos de Cotopaxi y de la región.

## 6. Competencia de Unidad

Conoce los conceptos de administración, el proceso administrativo para la conducción de la organización de la empresa

## 7. Unidad y Subunidades

7.1. Conceptos generales

7.2. El proceso administrativo

7.3. La fase mecánica o estructural

7.4. La fase dinámica u operativa

## 8. Resultados de Aprendizaje

Conoce la forma de integrar toda la organización empresarial, la obtención y gestión de medios para la regulación y control de la actividad económica de la empresa.

## 9. Estrategias Metodológicas

Valorar e intervenir en el área de influencia de las diferentes organizaciones empresariales y de economía popular y solidaria.

Priorizar al ser humano a fin de generar procesos de desarrollo económico.

## 10. Criterios de Evaluación

Se evaluará un 60% mediante trabajos prácticos (Talleres en clase, tareas individuales y grupales, trabajo autónomo).

–Un 20% de una o varias lecciones prácticas por parcial.

–Y un 20% de la evaluación final.

**ESTRUCTURA:** El estudiante será evaluado a través del análisis, criterios, investigación y análisis sobre el tema, desenvolvimiento y capacidad para generar criterios empresariales que ayuden al logro de los objetivos (Posición frente al entorno empresarial- soluciones - panorama organizacional)

Trabajos prácticos: 6

Lecciones: 2

Evaluaciones: 2

Total:10

## 11. Desarrollo de las Subunidades

### La Administración

Es indispensable hacer mención que la administración se considera como el arte, la técnica y la ciencia de dirigir correctamente la organización, así también se basa en manejar los procesos de manera eficiente, eficaz y efectiva siempre pensando en cumplir los objetivos planteados, debe ser aplicado dentro de cualquier colectivo o grupo social como se puede apreciar en la figura 1. (Peralta et.ad, 2020)

#### Figura 1

##### *La Administración*



*Nota.* En la imagen se puede apreciar la importancia de la Administración <https://unsplash.com/es/s/fotos/la-administracion>.

Así también la administración se considerada como un factor indispensable para el logro de las metas empresariales, puesto que consiste en cumplir actividades, procesos y el manejo correcto de los recursos materiales, económicos, tecnológicos y medir el desempeño del talento humano bajo una adecuada cultura empresarial y permitir que el personal se encuentre motivado en su puesto de trabajo y lograr acciones efectivas en la gestión empresarial. (Bueno, Ramos y Berrelleza, 2028, p. 18)

Se puede mencionar que la administración es un factor primordial para la buena marcha empresarial ya que un buen gestor debe pensar en los desafíos de la innovación y el desarrollo y la mejora continua en los procesos, siempre y cuando este se enfoque en aplicar estrategias y cambios para tener una ventaja competitiva.

### **Conceptos generales de la administración**

Si bien es cierto la administración tuvo sus primeros inicios desde la existencia de la humanidad, pues en la época antigua el ser humano realizaba la división de trabajo de manera empírica y tradicional como punto de partida se tenía el trueque, sin embargo, el auge de la administración parte desde la mitad del siglo XX donde fue la evolución tanto en el ámbito científico dando partida al análisis de nuevos estudios y la exploración de la apertura de nuevas líneas de negocios, la tecnología exige nuevos cambios de contar procesos sistematizados y la industrialización permitió que grandes empresas impulsen su economía con productos. (Arguello et. Ad, 2020)

Tomando en consideración la evolución que ha tenido la administración en tabla N°1 se puede apreciar algunas de las teorías relevantes consideradas con mayor impacto en el planteamiento administrativo.

Para Henry Fayol conceptualiza que la administración es una herramienta fundamental para las empresas, pues es un proceso donde se planifica, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades y procesos de manera eficiente, ya que una correcta gestión incide directamente en la productividad y la optimización de tiempos y recursos.

La Administración es una actividad que se ejecuta en nuestro vivir diario, se considera un área de conocimiento necesaria para las personas al momento de administrar los recursos para conseguir los objetivos y metas planteadas, consiste en ejecutar acciones de autoridad, del trabajo en conjunto y la aplicación de reglas para lograr al máximo la eficiencia. (Bueno, Ramos y Berrelleza, 2018, p. 1)

**Tabla 1**

*Principales teorías de la Administración*

<b>Teoría</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Autor</b>	<b>Año</b>
Propulsión de la Teoría de la Administración Moderna del Personal	Desarrolla un sistema industrial basado en el cooperativismo	Robert Owen (1771-1858)	1810
Teoría Ford T	Especializo de la industria automotriz	Henry Ford (1826-1924)	1896
Teoría del Diagrama de GANTT o carta de GANTT	Impulso el tener una entidad organizada bajo un cronograma de actividades	Henry Laurence Gantt (1861-1919)	1919
Los 12 principios de la eficiencia	Ideales definidos Sentido común Asesoramiento competente Disciplina Trato justo Registro confiable Asignación de ordenes de trabajo Normas y planes La situación de trabajo estándar Práctica escrita Incentivos	Harrington Emerson (1853-1931)	1910
Teoría de Taylor	Deja de lado el obraje por el cambio del administrador. Parte con el principio de las tareas y la racionalización del trabajo	Frederick Taylor (1856-1915)	1911

Teoría de la administración y los procesos administrativos	Impulsa los procesos de la administración con la función de la planificación, la organización, dirección y control	Henry Fayol (1841–1920)	1916
Teoría de la organización por funciones	Implemento la administración bajo la relación humana y la importancia de la motivación empresarial	Mary Parker Follet (1868- 1933)	1930
Teórico de la escuela humanística	El trabajo es bajo las relaciones interpersonales.	Elton Mayo (1880- 1949)	1930

*Nota.* Como se puede apreciar la tabla explica las diversas teorías que ha tenido auge la Administración desde sus inicios (Arguello et. Ad, 2020)

**Tabla 2**  
*Elementos de la Administración*

Talento humano	Actividades	Objetivos
La organización cuenta con personal idóneo para un correcto funcionamiento y desempeño de sus actividades	La empresa debe tener claro las actividades a cumplir para tener una ventaja competitiva y el correcto manejo de las capacidades internas	Al hablar de los objetivos empresariales se trata de alinear el hacia donde queremos llegar en el corto, mediano y largo plazo. No podemos dejar de lado que los objetivos deben ser alcanzables, claros y medibles

Recursos	Métodos
Financieros	Para la buena gestión empresarial existen varios métodos para una adecuada gestión de calidad, total planificación estratégica entre otros.
Equipos	
Maquinarias	
Talento humano	

*Nota.* En la presente imagen se puede apreciar los elementos esenciales que se requiere tomar en cuenta para una correcta administración. (Bueno, Ramos y Berrelleza, 2028, p. 18)

### Características de la Administración

La administración es fundamental aplicar en todo tipo de organización para lo cual existen algunas características que permite dinamizar el campo y la disciplina podemos ver en la imagen algunas de ellas en la cual la administración se relaciona (Prieto y Therán, 2018)

**Tabla 3**

*Características de la administración*

Universalidad	Utilidad	Humana	Trascendencia
Proactividad	<b>Administración</b>		Complejidad
Flexibilidad	Sistemática	Interdisciplinariedad	Tangibilidad

*Nota.* Podemos apreciar algunas de las características que cuenta la Administración (Prieto y Therán, 2018)

### Tipos de Administración

A continuación, se presenta los tipos de administración, donde cada uno cumple aspectos importantes para el buen funcionamiento organizacional,

siempre y cuando se aplique las funciones y principios de una correcta gestión empresarial. Además, es importante dar a conocer que cada una de las administraciones cumplen roles diferentes, el manejo de los recursos deben ir pensando en llegar a la eficiencia, alcanza el cumplimiento de los objetivos y la satisfacción de los clientes tanto con el producto o servicio que se oferte al consumidor final.

**Tabla 4**

*Tipos de Administración*

Tipos de administración	Administración pública	Es el análisis del comportamiento del estado en acción entendiendo como la “Ciencia que intenta organizar los elementos del estado”, como también la manera de organizar las inversiones, el talento humano y la estructura que cada entidad pública y privada maneja. (Miño, 2020, p.27)
	Administración de empresas	Consiste en administrar la empresa de manera planificada, organizada, donde la dirección y control de las actividades son coordinadas de manera eficaz, aplicando métodos y técnicas empresariales que permita llegar al cumplimiento de las mismas (Mondragon, 2017, p. 13)
	Administración estratégica	Sabemos que toda organización hoy en día requiere de la implantación y Wanálisis de una correcta estrategia las mismas que permitan mejorar las ventas, incrementar el margen de utilidades y viabilizar la comercialización (Mondragon, 2017, p. 13)

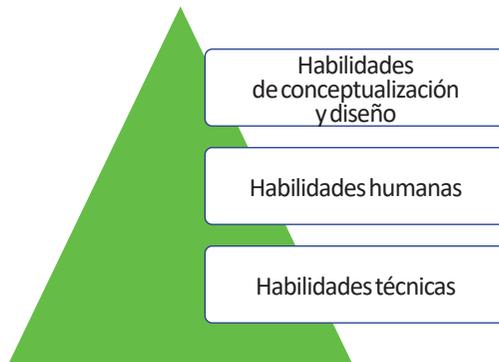
*Nota.* Podemos apreciar los tipos de administración y sus funciones que cumplen al momento de realizar una gestión eficiente como empresa.

## Habilidades gerenciales

La administración permite mantener organizada de manera correcta tanto pequeñas, medianas y grandes empresas, para ello el gerente y el personal de la entidad deben tener habilidades para un correcto manejo de la gestión empresarial, en la figura 2 podemos apreciar que un buen gestor debe manejar tres tipos de habilidades conceptuales es decir partiendo del conocimiento teórico práctico y humano donde el desempeño laboral, la motivación, el liderazgo empresarial, las habilidades técnicas donde conlleva a aplicar métodos y estrategias que ayude a una eficiente gestión (Mondragon, 2017, p. 10)

**Figura 2**

*Tipos de habilidades gerenciales*



*Nota.* En la presente imagen se aprecia las diferentes habilidades gerenciales y técnicas que se aplica en la administración (Mondragon, 2017, p. 10).

Es así que para una mejor interpretación de acuerdo a la pirámide estructurar las habilidades ya mencionadas son fundamentales para la ejecución de actividades internas y externas de las empresas, tomando en cuenta que el personal debe tener la capacidades necesarias para llegar al éxito en el mundo de los negocios; como también las habilidades son esenciales para emprendedores, líderes empresariales y profesionales que quieran sobresalir en el entorno empresarial, teniendo claro la visión estratégica, los objetivos que desean lograr a corto, mediano o largo plazo esto significa establecer metas mediante una correcta toma de decisiones.

**Figura 3**

*La empresa*



*Nota.* Se aprecia los negocios tenemos pequeñas, medianas y grandes empresas que requieren una correcta administración (<https://unsplash.com/es/s/fotos/la-empresa>)

Según Julio (2020) menciona la empresa como una entidad que tiene objetivos a cumplir a futuro con la finalidad de realizar actos de comercio de una manera planificada y organizada contando con personal que ayude a impulsar y cumplir las metas de la empresa obteniendo así mejores resultados económicos y sociales. Teniendo en cuenta la clasificación que tiene la empresa según esta sea grande, mediana o pequeña, con el propósito de satisfacer las necesidades del demandante en diferentes ámbitos que lo requieran. Esta empresa debe producir o funcionar con fin de ofrecer sus servicios, bienes y cualidades que hacen posible que sea y productivo. (p. 275 y p.276).

### **Clasificación Empresarial**

Podemos considerar que “Las empresas centralizan sus esfuerzos de manera organizada y coordinada las actividades, para ello es importante enfocarse en los procesos para tenerlos de manera ordenada; debemos tener en cuenta que existe la clasificación de las empresas como se muestra en la imagen 2. esto conlleva designar al mundo corporativo los cambios económicos por cada actividad económica” (Shimabuku, 2021)

Por tanto, considerando el tipo y tamaño de las entidades en la imagen 6 presentamos las seis clasificaciones de las empresas para tener un mejor entendimiento, puesto que todo depende de la actividad económica que se maneje cada una de las pymes, sin duda también se debe tener en cuenta en capital y número de trabajadores que cada una maneja.

**Tabla 5**

*Clasificación Empresarial*

<b>Tamaño</b>	<b>Ámbito actuación</b>	<b>Forma jerárquica</b>
Microempresa	Local	Empresa individual
Pequeña empresa	Regionales	Sociedades
Mediana empresa	Nacionales	Sociedades mercantiles
Grades empresas	Multinacionales	Otras formas
<b>Titularidad capital</b>	<b>Actividad</b>	<b>Finalidad beneficiarios</b>
Empresa publica	Sector primario	Empresa con animo de lucro
Empresa privada	Sector secundario	Empresa sin ánimo de lucro
Empresa mixta	Sector terciario	lucro

*Nota.* En la imagen se aprecia la clasificación empresarial que se maneja en el mundo de los negocios. (Shimabuku, 2021)

### **Actividad de aprendizaje 1**

**Lectura de comprensión:** Henry Ford y sus aportes a la administración.

### **Proceso Administrativo**

Según Mendoza y Chóez (2021) hacen mención que “la administración tiene procesos los cuales son fases que se debe aplicar con responsabilidad al momento de ejecutar las actividades y recursos, puesto que la planificación ayuda a tomar decisiones, la organización permite tener ordenado los procedimientos, la dirección persigue el logro de los objetivos y el control ayuda a tener los procesos administrativos coordinados mediante la aplicación de métodos y herramientas que ayudan a tener un correcto funcionamiento de

los negocios, para que no exista problemas dentro de la entidad y así poder mejorar el rendimiento de las entidades a futuro”. (p.610).

**Figura 4**

*Procesos de la Administración*



*Nota.* La administración permite que la alta gerencia tome las mejores decisiones para el cumplimiento de los objetivos esperados. (Mondragon, 2017, p. 10)

### **Planificación**

La planificación es una “herramienta que permite a la organización hacer planes para el futuro empresarial, enfocando a un futuro en lo que podría suceder, partiendo desde la misión, visión y valores que son la parte importante de la organización, partiendo que las variables cambian gradualmente con el tiempo, la proyección directa, ha sido un método de planificación durante mucho tiempo, sin embargo, en las últimas décadas, los cambios constantes a nivel nacional, local e interracialmente son aspectos del entorno empresarial han dado lugar a un concepto de planificación que se basa en proveer el futuro y más en crear ese futuro; menos en proyección y más en anticipar la decisión de actuar; menos en proyectar lo que será y más en codificar lo que debería ser”. (Valle, 2020)

Independientemente del marco de tiempo, una empresa debe realizar una planificación a nivel ejecutivo hoy. Esto significa que la planificación se definirá en términos que “debe hacerse”, en lugar de una planificación proyectiva. Este libro es una compilación de la teoría y la práctica de la planificación financiera que toda empresa debe tener en cuenta para garantizar tanto la rentabilidad

inmediata como la supervivencia a largo plazo. Los profesionales que deben realizar tareas de planificación financiera, así como para los estudiantes que necesitan una base para una mejor comprensión del proceso de diagnóstico y planificación de una empresa. (Valle, 2020)

Permite armar metas, determinar acciones y asignar recursos para lograr metas específicas, todo depende de la planificación. Mejorar la productividad, la organización y la toma de decisiones es crucial. (Westreicher, 2020)

**Figura 5**  
*Planificación*



*Nota.* Podemos apreciar la manera correcta y planificada la organización (<https://unsplash.com/es/s/fotos/planificacion-estrategica>)

### **Importancia de la Planificación**

Establece objetivos específicos y criterios de éxito permitirá definir tus metas con claridad, pues coordina esfuerzos ayuda a dirigir a todos los participantes en una tarea o proyecto hacia un objetivo común, optimiza de recursos permite la asignación adecuada de recursos humanos, financieros y de tiempo son resultados deseados. Reducir la incertidumbre: la planificación ayuda a tomar precauciones al prever posibles riesgos y obstáculos. Maximiza la eficiencia para

obtener los resultados deseados en el menor tiempo posible utilizando los recursos disponibles, reducir el riesgo: Reconocer y tratar los problemas potenciales que puedan aparecer durante la implementación (Westreicher, 2020)

“La finalidad de toda organización contar con una estructura jerárquica óptima, pues los niveles de ejecución será bajo los mandos altos y bajos que los implicados deben respetar, mientras que la dirección hace que las operaciones y actividades permita llegar acciones oportunas y así logro de los propósitos puede no ser suficiente y adecuado, puede crear caos en una organización o empresa”. (Vélez, 2018, p. 92)

## Organización

Para asegurar el ordenamiento efectivo de la organización debe tener en cuenta lo que se aspira tener a futuro, por tanto la empresa debe ser vista como un todo, no como la suma de sus partes; elementos: deben conocerse los recursos humanos, materiales, financieros y otros, así como su distribución y organización con el fin de proporcionar el mejor rendimiento posible con los menores recursos posibles, partiendo del supuesto de que la empresa realiza su actividad con el mayor beneficio posible; todos estos elementos o recursos deben estar integrados en una estructura organizativa que permita la mayor competitividad comercial posible. (Vélez, 2018, p. 92)

### Figura 6

#### Organización



*Nota.* Podemos darnos cuenta la pirámide empresarial que debe existir dentro de la organización (<https://unsplash.com/es/s/fotos/niveles-jerarquicos>)

## Dirección

La dirección financiera es la agrupación de actividades cuya finalidad es valorar las finanzas empresariales, p|or lo que requiere de planificación, estrategia financiera y asimismo, decisiones arduas e indispensables que se deben admitir en esta área, la finalidad del departamento financiero es aumentar la estimación del margen de utilidad de la organización. (Navarrete, 2018)

De tal manera que los bienes empleados sean administrados adecuadamente, por lo cual, la función del director es también amparar la integridad de las entidades mediante la dirección financiera requiere de una planificación estratégica, la empresa no se mantendría durante mucho tiempo y por ende eso provocaría una mala administración y una posible quiebra como tal. (Navarrete, 2018)

Podemos hacer mención que la dirección se convierte en una de las funciones administrativas importantes puesto que el liderazgo, la coordinación al talento humano y el correcto manejo de los recursos permite que la organización sea eficiente.

### Figura 7

#### *Dirección*



*Nota.* En la presente imagen podemos apreciar la importancia de un buen direccionamiento (<https://www.espol.edu.ec/postgrados/sites/default/files/profe.jpg>)

## Control

Según Hernández (2020) el control como parte fundamental de la administración nos permite evaluar y medir los planes que se llevan a cabo dentro de una organización cuyo fin permite detectar y proveer riesgos o desviaciones que afecten a la empresa y de tal manera permite realizar medidas de corrección necesarias para una buena ejecución, además permite que todas las actividades y procesos que tienen las organización se efectúen de una excelente manera y se puedan corregir problemas, así también permite obtener nuevos conocimientos o experiencias para mejoras continuas a las entidades empresariales.

### Figura 8

#### Control



*Nota.* En la imagen se presenta como debemos manejar el control de las actividades y procesos (<https://unsplash.com/es/fotos/3V8xo5Gbusk>)

### El propósito del Control

Para Plata (2017) presenta que la administración tiene los siguientes propósitos al momento de realizar el control organizacional

– Disminuir posibilidades de errores e irregularidades que afecten el buen funcionamiento de la organización

– Garantizar el cumplimiento de las políticas de la organización y objetivos

– Proteger los bienes que posee la empresa.

## Actividad de aprendizaje 2

Desarrollar la actividad de aprendizaje designada.

## Fase Mecánica y Dinámica

La fase mecánica y dinámica aclara lo que se entiende por el término “administración”, y se muestra que existen varios enfoques y aplicaciones, pero que, en general, la administración es integral porque pretende coordinar (etapas, personas y áreas) con el fin de lograr los objetivos de la organización. Como resultado, de los procesos y procedimientos aparece menos como una fórmula estricta y más como un enfoque flexible el mismo que se adapta a las necesidades de la organización. (Hernández, 2020)

**Figura 9**

*Fases mecánicas y didácticas*





*Nota.* En la imagen se aprecia en los elementos de la administración y su procedimiento, el mismo que esta las cuatro etapas siendo la planificación, organización dirección y el control (Hernández, 2020)

### La fase mecánica o estructural

La fase mecánica se enfoca en que la alta gerencia debe enfocarse en la función de la planificación y la organización las mismas que parte con la planificación es en este punto donde la alta gerencia debe diagnosticar el estado actual organizacional y plantear estrategias de cambio y mejora continua; seguido tenemos la organización que esta debe manejarse bajo niveles jerárquicos donde se tenga identificado de manera clara y oportuna las funciones de los trabajadores.

Según Pereyra (2022) menciona que “la fase mecánica estructural del proceso administrativo se refiere a la estructura o estructura de la organización hasta su total integración y está comprometida con el desarrollo donde determina qué hacer, por lo que siempre está enfocada en el futuro siendo aquella donde se puede observar las metas y objetivos empresariales con un plan que describa las acciones claves que se deben tomar de manera positiva y clara, donde están incluidos los estrategias de acción que pretende tomar para lograrlos teniendo en cuenta que se quiere llevar a cabo los propósitos y objetivos impartiendo

programas y presupuestos y teniendo claro la políticas de procedimientos organizacional”.(p.29)

### **Función de la fase mecánica o estratégicas**

Según Herrera y Barrio (2018), hace mención que “Dentro de la función incide aspectos fundamentales para mejorar principios de las situaciones que nos presenten y así enfocar en cómo viven y sienten las personas para realizar su trabajo y tener la oportunidad de alcanzar un objetivo futuro que motive las condiciones de vida digna sin perder el enfoque social. Además, es importante determinar las disciplinas, creatividad y eficiencia en cada actividad dentro de una empresa, llevando a cabo algunas estrategias administrativas que se necesitan para el crecimiento de la empresa, y las tareas y responsabilidades de cada persona, etc”. (pág. 25)

### **Planificación**

Según Munch (2014, p. 41) “El proceso de planeación estratégica es la serie de etapas a través de los cuales se define el rumbo y directrices generales que habrán de regir la organización”.

### **Etapas de la planificación**

Aquí está la dirección que se encarga de ver que se realicen las tareas y para ello cuenta con la supervisión, liderazgo, comunicación, y motivación y por último, encontramos al control que es el encargado de decir cómo se ha realizado, que se hizo, como se hizo, y compara los estudios.

La planificación “parte con etapas que permite organizar correctamente el trabajo, el mismo que ayuda a garantizar y medir los cambios de manera oportuna partiendo de planes estratégicos el mismo que debe contemplar procesos continuos para lograr los propósitos pues la planificación busca mejorar las debilidades existentes mediante un diagnóstico interno y externo oportuno, haciendo uso de herramientas que ayude a mejorar la situación actual de la organización”. (Mondragon, 2017, p.10)

**Figura 10**

*La planificación y sus etapas*



*Nota.* En la imagen se aprecia las principales fases importantes de la planificación estratégica (Mondragon, 2017, p. 10)

**Figura 11**

*Elementos del Plan Estratégico*



*Nota.* En la imagen 12 podemos notar cada uno de los elementos que se debe tener en cuenta para un correcto plan estratégico. (Münch, 2014, p. 41).

## **Misión**

Es considerado como “la esencia de las una persona, empresa o institución con la cual busca cumplir con los objetivos con el fin de motivarla a crecer puesto que es el propósito, esencia y motivo de la empresa, determina la razón de ser de la empresa, pudiendo sufrir alteraciones a lo largo de los años. La misión define el negocio de la empresa y a que consumidores está orientada”. (Significados, 2023)

## **La visión empresarial**

Se considera que la visión “es lo que la entidad aspira lograr a largo tiempo o a futuro es el trabajo que motiva a donde queremos llegar como persona, empresa o institución con el fin de cumplir con todos los objetivos que tenga la empresa por cumplir, son los objetivos futuros que la organización pretende o se traza llegar a cumplir, las mismas que deben ser creativas y raléales para poderlas cumplir”. (Etece,2021)

## **Valores empresariales**

Es considerado como “los principios o características que definen a las personas, objetos o conductas y que se consideran particularmente positivas o generalizadas en los grupos sociales y definen los valores que muestra las cualidades que se destacan en cualquier persona u organización, lo que motiva a comportarse de determinada manera, porque forma parte de sus creencias, caracterizada en su comportamiento y sentimientos e intereses”. (Martinez, 2022)

## **Organización**

Los miembros de una organización se organizan jerárquicamente, y así se establece las normas, y esto funciona dentro de la empresa donde hay actividades que se llevan adelante una de ellas esa la división de tareas, donde las organizaciones o instituciones pueden ser usadas con sinónimos “es la división de todas las actividades de la empresa, agrupadas en áreas o departamentos, que forman una estructura que se esfuerza por alcanzar los objetivos a través

de la organización y la coordinación. Se divide en dos áreas principales: la estructura formal y la estructura informal, esto significa que cualquier empresa debe plantearse normas, metas y cada una de ellas serán importantes para así lograr una misión” (Ramírez, 2022)

Según Mero y Vélez (2018) mencionan que “la organización se centra en estructura y modo de lograr sus objetivos de negocio aparecer; las empresas no se autorregulan, ni diseñan estructuras de tal manera aleatorio; por esta razón, las acciones debería ser bajo las jerarquías y una óptima estructura organizacional y tener como un todo y no como un todo parte; elementos: humanos, materiales, financieros y otros recursos, son disposición y organización y así lograr el máximo beneficio; Todos estos elementos o recursos deben estar integrados en una sola estructura organizacional y lograr la mayor competitividad empresarial posible”.

**Figura 12**  
*La organización*



*Nota.* La presente imagen nos da a notar la importancia de la organización al momento de llevar una correcta administración empresarial (<https://unsplash.com/es/s/fotos/direccion-empresarial>)

### **La estructura organización**

Para León (2021) menciona que “las organizaciones empresariales globales son sistemas socio tecnológicos que respaldan factores de capacidad

tecnológica al contener activos tecnológicos nuevos y mejorados, numerosas empresas aún necesitan asimilar herramientas que apoyen el desarrollo y la tecnología del sector para incrementar el valor de sus activos a pesar de la ejecución de nuevas políticas y valores que permita que el negocio crezca de manera racional". (p. 382)

León (2021) menciona que "el método para calcular y tener la mejora continua en las capacidades y uso de recurso y estos sean los correctos, para el proyecto se aplicaron técnicas de investigación tanto empíricas como matemáticas. Los principales hallazgos se centran en descubrir el método para calcular y mejorar la capacidad tecnológica y medir su satisfacción" (p. 382)

Según (Prado, 2020) Una estructura organizativa es "un sistema jerárquico elegido para organizar todas las estructuras organizativas son órdenes formales, es decir, aparecen en los documentos donde la organización se ve reflejado mediante el plan organizativo es el último representa a las distintas personas que trabajan en la entidad.

**Figura 13**

*Estructura organizacional*



*Nota.* En la presente imagen se puede apreciar los niveles jerárquicos (Julio, 2020, p. 278)

### **Jerarquías**

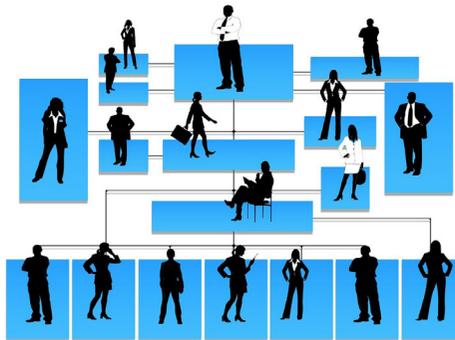
Definen el puesto en función de las tareas que se desarrollan en función del valor y la importancia de las tareas que se deben aplicar.

Según (Arriezu, 2023) afirma que “Nivel directivo o superior es aquella que requiere que sus conocimientos sean actualizados para ello se requiere se aplique capacitaciones continuas internas para todos los trabajadores y así tener un personal con conocimientos actualizados, es decir, elabora la parte política Ejemplo: Gerente de una empresas perteneces a un nivel directivo, los jefes departamentales de cada área o unidad departamento pertenece al nivel ejecutivo y los trabajadores de planta están ligados con el nivel operacional.

Por tal razón podemos aducir que las jerarquías empresariales es la estructura que cuenta la empresa para identificar cargos y funciones dependiendo el grado de autoridad de mando alto, mando medio y subordinados que determina la cadena de mando y la toma de decisiones. (Arriezu, 2023)

**Figura 14**

*Jerarquía empresarial*



*Nota.* Es estructura que debe manejarse en las organizaciones, tomado en cuenta las jerarquías, cargos y funciones empresariales(Fuente:[https://www.google.com/search?rlz=1C1CHBD\\_esEC1010EC1010&q=organigrama+estructural&tbm=isch&source=lnms&sa=X&ved=2ahUKEwi68de1oMOAAxVBj4BHUMxADAQ0pQJegQIC-BAB&biw=1536&bih=698&dpr=1.25#imgrc=-Yxluye9e1fB3M](https://www.google.com/search?rlz=1C1CHBD_esEC1010EC1010&q=organigrama+estructural&tbm=isch&source=lnms&sa=X&ved=2ahUKEwi68de1oMOAAxVBj4BHUMxADAQ0pQJegQIC-BAB&biw=1536&bih=698&dpr=1.25#imgrc=-Yxluye9e1fB3M))

Autores (Pupo & Guillermo, 2018) afirman que “Nivel táctico o medio, es aquella que mide las competencias de cada individuo, pues es aquí donde las habilidades y destrezas deben ser medidos y puesto en marcha en sus puestos de trabajo para que tomen decisiones que afectan a un sector o área específico por ejemplo los recursos humanos”.

El autor (Martín, 2019) afirma “que los niveles jerárquicos permiten tener identificado las jerarquías de cada individuo o trabajador, para así realizar y ejecutar directrices claras y de manera coordinada, así también los niveles los altos niveles tratan de ver las estrategias necesarias para un cambio empresarial y los niveles medios arman tácticas”

### Actividad de aprendizaje 3

Desarrollar la actividad de aprendizaje cumpliendo las indicaciones solicitadas

#### La fase dinámica u operativa

“La segunda etapa trata de la fase dinámica donde consiste que el gerente toma una óptima dirección empresarial y un correcto control de los procesos pues la dirección específicamente trata de tener una división de trabajo equilibrada, baja la designación de tareas que estén de acuerdo a su puesto de trabajo al cual fue contratado, pues si bien es cierto hoy en día se busca que los trabajadores se conviertan polifuncionales, tratando que el personal maneje todos los cargos de una institución”. (Torres, 2022)

#### Figura 15

*Dirección*



*Nota.* En la imagen se aprecia la importancia de la dirección que los altos mandos deben tener en la administración de las organizaciones (<https://unsplash.com/es/fotos/jrh5IAq-mls>)

Según Torres (2022), nos indican que “la dirección es uno de los elementos o principios administrativos orientado a la planificación y la toma de decisiones con estrategias de acciones inmediatas, tomando la unidad de mando gerencial, donde el ocupante del puesto tenga las capacidades y habilidades requeridas suficientes para hacer cumplir las disposiciones emanadas por los gerentes, directores o funcionarios privados decididamente acreditados”.

Para Torres (2022), Para el manejo de la dirección trata de varias actividades principales como:

**Resolución de conflictos:** La alta gerencia debe poner énfasis en la dirección partiendo de la resolución de conflictos empresariales, tomando en cuenta que el manejo y trato del talento humano requiere de mucho cuidado, para ello se recomienda tenga aprobados los reglamentos internos y el código de ética empresarial.

**Aprovechamiento de conflictos:** Consiste en la importancia de la conciliación puesto que se debe negociar los conflictos empresariales para llegar a mejor tener un correcto manejo empresarial.

**Impersonalidad de mando:** El gerente y los jefes deben manejarse de manera imparcial sin tener favoritismos ni autoritarismo a los trabajadores.

**Niveles jerárquicos:** Se recomienda que las entidades cuenten con niveles de mando de acuerdo a los niveles jerárquicos puesto que esto permitirá que los trabajadores operativicen las acciones de manera correcta.

**Ganar –ganar:** La alta gerencia debe pensar siempre en el principio del ganar –ganar de las dos partes es decir que clientes internos y externos se encuentre satisfechos.

**Equilibrio:** Consisten en mantener el punto de equilibrio de manera igualitaria. Indicadores o estándares: Este indicador permite que la alta gerencia logra conocer el estado actual organizacional mediante el análisis horizontal y vertical y las fórmulas que mide los indicadores financieros.

## Control

**Función controlada:** Los jefes departamentales logran cumplir este aspecto mediante la ejecución del Manual de Funciones pues es aquí donde se especifica los cargos y funciones de cada puesto de trabajo

## Competitivas

“La competitividad ha estado acompañando al desarrollo de la economía, dado que, desde la era clásica según el criterio de Adam Smith, el crecimiento económico fue planteado desde varias opiniones basado en la economía de un libre mercado, que se basa en elementos del capital de trabajo, para generar mayor productividad e incrementar el crecimiento económico”. (Ramírez Chaves, 2017)

### Figura 16

#### Liderazgo



*Nota.* La imagen no presenta el extracto de un correcto liderazgo (<https://unsplash.com/es/fotos/Oalh2MojUuk>)

Según Campos, Sánchez y Pérez (2020) mencionan que el liderazgo es la capacidad de una persona para influir y motivar a otras personas o grupos para lograr objetivos deseados o compartidos y un líder es una persona que puede motivar a otros a tomar decisiones efectivas y comunicarse de manera

clara y efectiva y adaptarse a diferentes situaciones como equipo para tener éxito y una visión clara de lo que quieren lograr y estar dispuestos a correr riesgos para lograrlo. (p.157)

### **Trabajo en equipo**

Actualmente, uno de “los elementos más cruciales en la organización es mantener un correcto liderazgo ya que esto fomenta un ambiente de trabajo positivo hace que se maneje oportunamente las actividades y de esta manera el desempeño laboral es el más óptimo, se piensa incluso que para el trabajador aumenta las ganas de trabajar en equipo es más importante que la formación académica y la experiencia”. (Alatrística y Oblitas, 2020, p. 90).

Permitir que la creatividad emerja libremente como medio para ofrecer nuevas ideas o soluciones de manera regular. Como resultado, es crucial e importante que la alta gerencia logre llegar a tener un equipo fortalecido y las habilidades de cada miembro del equipo y refuerce constantemente la idea de que cada persona es un contribuyente importante para mantener a todos motivados. Para lograr esto, el líder debe agregar valor para que las personas bajo su dirección estén motivadas a dar su mejor esfuerzo y mostrar lo mejor de sí mismas”. (Alatrística y Oblitas, 2020, p. 90).

### **La ventaja competitiva**

La ventaja competitiva, se crea con trabajo duro y perseverancia; requiere un monitoreo ambiental continuo, que permite un análisis y diagnóstico precisos de los ambientes internos y externos; el identificar las fortalezas y debilidades reales de la entidad y las oportunidades y amenazas reales en el mercado. Con esto en mente, será posible comenzar a desarrollar opciones estratégicas que, crearán una ventaja competitiva distintiva y duradera. (Romero2020)

La importancia de tener una buena estrategia y obtener una ventaja competitiva para todas las entidades sean estas pequeñas o medianas del entorno de las PYMES. Metodológicamente, se describe como una bibliografía y utiliza la hermenéutica como herramienta. Entre los resultados obtenidos,

se puede distinguir que dichas empresas en su proceso estratégico requieren del desarrollo de un plan que tenga en cuenta los contextos internos y externos necesarios para crear valor y ventaja competitiva, calidad, factores de producción, innovación, talento humano y otros. (Romero2020)

**Figura 17**

*Ventaja Competitivo*



*Nota.* En la imagen podemos ver como las organizaciones deben tener una ventaja competitiva frente a la competencia (<https://unsplash.com/es/s/fotos/ventaja-competitiva>)

#### **Actividad de aprendizaje 4**

Desarrollar la actividad de aprendizaje cumpliendo las indicaciones solicitadas

### **12. Actividad de aprendizaje**

#### **Actividad de aprendizaje 1**

**Tema:** Henry Ford y sus aportes a la administración

Realizar las actividades de la página 15

Nacido en Michigan el 30 de julio de 1863, es el mayor de 6 hermanos, creció en una granja familiar prospera y se educó en una escuela de solo una clase en la que pronto destaco por su interés en la mecánica.

En 1913 fabrico 800 carros por día, al punto que en 1914 repartió entre sus empleados una parte del control accionario de la empresa, en 1926 ya tenía 88 fábricas y empleaba a 150.000 personas, esto permitió lograr fabricar 2.000.000 carros por años, la empresa aplico la técnica de “fordismo” que consiste en la estrategia de expansión, esto permitió que la empresa produzca en cadena y se mantenga una combinación y organización general de trabajo especializada y reglamentada, mantuvo una correcta división de trabajo, control de tiempos, como también preparo a sus obreros para que se especialicen, mantenía un control de reducción de costos y aumento de la circulación de la mercadería, mantuvo una política de acuerdos entre obreros organizados (sindicato) y el capitalismo.

Es menester mencionar que Henry Ford dio un aporte a la administración, pues se vio reflejado la producción de acuerdo al Modelo T que consiste en la estandarización de los procesos, maximizando el costo – beneficio de la producción, el mismo que redujo el valor de 850 dólares iniciales a los 265 dólares; convirtiéndose en un proceso revolucionario en la producción de la industria.

**Instrucciones:** Desarrolle las siguientes actividades

Lea detenidamente el tema de la actividad 1

Realice tres conclusiones del Modelo T implementado por Henry Ford.

## **Actividad de aprendizaje 2**

**Tema:** Procesos de la Administración

**Actividad:** Descripción de caso practico

Realizar las actividades de la página 20

“Imagine cómo sería si su producto nunca estuviera terminado, si nunca completara su trabajo, si su mercado cambiara 30 veces al día. Los cazadores de virus de computadoras de Symantec Corp. No tienen que imaginarlo”. Esta es la realidad de su vida laboral diaria. En el laboratorio de Respuesta de la compañía en Santa Monica, California, descrito como las más sucia de todas las redes Symante, los analistas de software recolectan virus y otros códigos sospechosos e intentan averiguar cómo funcionan para que la empresa pueda proporcionar actualizaciones de seguridad a sus clientes. Incluso hay un cuadro de materiales peligrosos en la puerta del laboratorio, marcado como PELIGRO, donde colocan todos los discos, cintas y discos duros con los desagradables virus que tienen que eliminar por completo. La situación de Symatec podría parecer única, pero la empresa, la cual produce contenido y software de seguridad para redes tanto para consumidores como para negocios, refleja la realidad que enfrentan muchas organizaciones actuales: el rápido cambio de competidores globales que han acortado drásticamente los ciclos de vida de los productos. Dirigir a personas talentosas en tales entornos puede resultar otro reto enorme. Vincent Weafer, originario de Irlanda, ha sido el líder del equipo de cazadores de virus de Symantec desde 1999. Retrocediendo a ese entonces expresó: “había menos de dos decenas de personas y realmente nada pasaba. Veíamos tal vez cinco nuevos virus al día, y se dispersaban en cuestión de meses, no de minutos”. Ahora los cazadores de virus de Symantec alrededor del mundo lidian con aproximadamente 20,000 muestras de virus cada mes, y no todos son virus únicos y autónomos. Para hacer el trabajo de los cazadores aún más interesantes, los ataques a computadoras se están esparciendo cada vez más gracias a criminales que quieren robar información corporativa o personal de los usuarios para cometer fraudes. Para lidiar con estos asuntos críticos y sensibles al tiempo se requiere de talentos especiales. El equipo del centro de respuesta es un grupo diverso cuyos miembros no fueron fáciles de encontrar, Weafer decía “no se trata de que las universidades cada vez estén formando expertos en seguridad o en anti-malware para que podamos contratarlos. Si los encuentras en cualquier parte del mundo, simplemente ve por ellos “. El carácter del equipo del centro de respuesta refleja eso. Por ejemplo, uno de los investigadores más antiguos es originario de Hungría, otro de Islandia y otro más trabaja desde su casa en Melbourne, Florida. Pero todos ellos comparten algo en común: todos se motivan resolviendo problemas. El lanzamiento del gusano Blaster-B cambió el enfoque de la compañía para manejar virus. El efecto

dominó del Blaster-B y otros brotes de virus provocaron que los analistas de software de primera línea estuvieran trabajando contra reloj por casi dos semanas. Que los “empleados se quemaran” hizo que la compañía se diera cuenta de su equipo de cazadores de virus ahora tenía que ser mucho más fuerte, más talentoso. Ahora, el equipo del centro de respuesta es de cientos, y los gerentes pueden rotar personal de las primeras líneas, que son responsables de responder a las nuevas amenazas de seguridad que surgen, en grupos donde puedan ayudar con el desarrollo de nuevos productos. Otros escriben artículos internos de investigación y otros son asignados al desarrollo de nuevas herramientas que ayudaran a sus colegas a repeler la siguiente ola de amenazas. Hay incluso un individuo que trata de averiguar lo que motiva a los creadores de virus; y el día nunca termina para estos cazadores de virus. Cuando el equipo de Santa Mónica termina su día, los colegas de Tokio lo releven. Cuando el equipo japonés termina su día, entra el equipo de Dublín, al cual luego releva el de Santa Mónica para un nuevo día. Es un entorno laboral frenético, caótico y de reto que se dispersa por todo el mundo. Pero Weafer decía que sus objetivos eran “tratar de eliminar el caos, para hacer de lo excitante algo aburrido”, para tener un proceso bien definido y predecible, lidiar con las amenazas de virus y distribuir el trabajo equitativamente en las oficinas de la compañía en todo el mundo. Este es un reto gerencial que Weafer ha adoptado.

### **Actividades de resolución**

– Lee atentamente el caso y responde las siguientes preguntas: 2.1. Mantener a los profesionales entusiasmados con el trabajo que es rutinario, estandarizado y caótico es un reto importante para Vincent Weafer. ¿Cómo podría utilizar las habilidades técnicas, humanas y conceptuales para mantener un entorno que impulse la innovación y el profesionalismo entre los cazadores de virus?

– ¿Qué roles gerenciales desempeñará Vincent al (a) atender reuniones informativas de seguridad semanales vía llamadas en conferencia con compañeros de trabajo de todo el mundo, (b) evaluar la factibilidad de agregar un nuevo servicio de consultoría de seguridad de redes, y (c) mantener a los empleados enfocados en los compromisos de la compañía con los clientes?

### **Actividad de aprendizaje 3**

**Tema:** Fase mecánica estructural

Realizar a actividades página 28

Desarrollo el organigrama estructural aplicando los niveles jerárquicos.

### **Actividad de aprendizaje 4**

**Tema:** Fase dinámica u operacional

Realizar a actividades página 32

## **13. Autoevaluación**

**Tema:** La Administración

**Indicaciones:** Lea detenidamente las preguntas.

–Está prohibido el uso de corrector.

–La prueba consta de 10 preguntas relacionadas con conocimientos generales y específicos de Finanzas Publicas, cada pregunta tiene un valor de 1 punto, siendo el valor del sumatorio máximo 10 y mínimo 0.

–Las preguntas son de opción múltiple presentan cuatro posibles alternativas de solución a), b), c) y d), deberá escoger sólo una respuesta y rellenar con el esferográfico de color azul y encierre en un círculo la letra que corresponda su alternativa de solución.

#### **1. La Administración tuvo su origen en el:**

- a. Siglo XIX
- b. Siglo XX
- c. Siglo XIV
- d. Siglo XV

**2. La teoría de GANTT fue creada por:**

- a. Henry Ford
- b. Robert Ower
- c. Frederick Taylor
- d. Elton Mayo

**3. La Administración es considerada como:**

- a. Una ciencia
- b. Una herramienta
- c. Un Método
- d. Una metodología

**4. Identifique los tipos de administración son**

- a. Publicaciones empresariales
- b. Publicas, empresariales y estratégicas
- c. Emprendimientos
- d. Ventaja Competitiva

**5. La empresa que pertenece al tamaño es:**

- a. Sector privado
- b. Grandes empresas
- c. Sociedades
- d. Empresa sin ánimo de lucro

**6. Los Procesos Administrativos contempla:**

- a. Planificación, organización, dirección y control
- b. Ventaja competitiva
- c. La competencia
- d. Liderazgo

**7. Los recursos que maneja la empresa son:**

- a. Materia, tecnológico, financiero y talento humano
- b. Planificación
- c. Organización
- d. Trabajo en equipo

**8. La planificación es una:**

- a. Herramienta de cambio
- b. Es donde permite tener el control
- c. Ayuda alcanzar una mejor organización
- d. Permite realizar cambios a futuro

**9. Propósito del control es:**

- a. Aumenta posibilidades de errores
- b. Disminuye los errores
- c. Es la etapa de diagnóstico
- d. Es el análisis FODA

**10. La Fase Mecánica es:**

- a. La dirección
- b. El control
- c. La división de trabajo
- d. La planificación

**14. Evaluación final**

La evaluación final se realizará en la plataforma Teams, el mismo que contemplará 10 preguntas de la unidad.

**15. Solucionario de las autoevaluaciones**

**1. La Administración tuvo su origen en el:**

- a. Siglo XIX
- b. Siglo XX
- c. Siglo XIV
- d. Siglo XV

**2. La teoría de GANTT fue creada por:**

- a. Henry Ford
- b. Robert Ower
- c. Frederick Taylor
- d. Elton Mayo

**3. La Administración es considerada como:**

- a. Una ciencia
- b. Una herramienta
- c. Un Método
- d. Una metodología

**4. Identifique los tipos de administración son**

- a. Publicaciones empresariales
- b. Publicas, empresariales y estratégicas

- c. Emprendimientos
- d. Ventaja Competitiva

**5. La empresa que pertenece al tamaño es:**

- a. Sector privado
- b. Grandes empresas
- c. Sociedades
- d. Empresa sin ánimo de lucro

**6. Los Procesos Administrativos contempla:**

- a. Planificación, organización, dirección y control
- b. Ventaja competitiva
- c. La competencia
- d. Liderazgo

**7. Los recursos que maneja la empresa son:**

- a. Materia, tecnológico, financiero y talento humano
- b. Planificación
- c. Organización
- d. Trabajo en equipo

**8. La planificación es una:**

- a. Herramienta de cambio
- b. Es donde permite tener el control
- c. Ayuda alcanzar una mejor organización
- d. Permite realizar cambios a futuro

**9. Propósito del control es:**

- a. Aumenta posibilidades de errores
- b. Disminuye los errores
- c. Es la etapa de diagnóstico
- d. Es el análisis FODA

**10. La Fase Mecánica es:**

- a. La dirección
- b. El control
- c. La división de trabajo
- d. La planificación

## 15. Glosario

**Administración:** Proceso de mejoramiento continuo largo plazo.

**Competitividad:** Capacidad de competir.

**Control:** Examen u observación cuidadosa que sirve para hacer una comprobación. "control de calidad"

**Cooperativismo:** Tendencia a organizar un régimen de cooperación, especialmente en el orden económico y social.

**Efectividad:** Logro de los objetivos.

**Eficacia:** Capacidad de aprovechamiento de los recursos.

**Eficiencia:** Eficiencia trata de hacer el mejor uso posible de los recursos disponibles, sin problemas y sin desperdicio.

**Liderazgo:** Situación de superioridad en que se halla una institución u organización, un producto o un sector económico, dentro de su ámbito.

**Organización:** Permite tener un efectivo orden en la entidad.

**Planificación:** Es el desarrollo óptimo de un plan estratégico.

**Trabajo en equipo:** Consiste que la organización se maneje de manera integrada y adecuada para el logro de los objetivos.

**Unión:** Correspondencia y conformidad de una cosa con otra, en el sitio o composición.

**Ventaja competitiva:** Es una característica única y diferenciadora de la organización que le permite mantenerse por encima de sus competidores en el mercado durante un período prolongado.

## 16. Referencias bibliográficas

– Alatrística Oblitas, G. I. (2020). Importancia del liderazgo en los equipos de trabajo. *Gestión en el Tercer Milenio*, 23(46), 89–98. <https://doi.org/10.15381/gtm.v23i46.19157> df [2023, 27 de julio]

– Arguello, Llumiguano, Gavilanez, & Torres. (2020). *Administración de Empresa Elementos Básicos*. Bolívar, Ecuador : Copyright © 2020. <https://fs.unm.edu/Administracion-de-Empresas.pdf> df [2023, 28 de julio]

– Arriezu, I. S. (2023). *Funciones y Niveles de Administración*. México: Universidad Mexicana. [https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/procesos\\_th\\_administrativas/unidad1\\_pdf2.pdf](https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/procesos_th_administrativas/unidad1_pdf2.pdf) [2023, 29 de julio]

– Bueno, Ramos, & Berrelleza. (2028). *Elementos de la Administración*. México: UAS/DGEP. [https://dgep.uas.edu.mx/librosdigitales/6to\\_SEMESTRE/elementos\\_basicos\\_\\_de\\_administracion.pdf](https://dgep.uas.edu.mx/librosdigitales/6to_SEMESTRE/elementos_basicos__de_administracion.pdf) df [2023, 30 de julio]

- Carlos, R. C. (2022). elementos de la administración (Vol. 5). Bogota, Colombia: Ecoe Ediciones. [https://www.google.com/ec/books/edition/Fundamentos\\_de\\_administraci%C3%B3n\\_5ta\\_edici/RGBjEAAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&d-q=fundamentos+de+la+administracion&printsec=frontcover](https://www.google.com/ec/books/edition/Fundamentos_de_administraci%C3%B3n_5ta_edici/RGBjEAAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&d-q=fundamentos+de+la+administracion&printsec=frontcover) df [2023, 30 de julio]
- Etece, E. (5 de agosto de 2021). Concepto. <https://concepto.de/vision/> df [2023, 1 de agosto]
- Herrera, & Barrio. (2018). Administración. Bogotá, Colombia: De la U. [https://books.google.com/ec/books?id=DzSjDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbg\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com/ec/books?id=DzSjDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbg_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false) df [2023, 1 de agosto]
- Hernández, A (2020). Recuperado de: <https://www.uic.mx/noticias/la-importancia-del-control-en-la-administracion/> df [2023, 30 de julio]
- Julio P, (2020). IMPORTANCIA DEL MODELO DE GESTIÓN EMPRESARIAL PARA ORGANIZACIONES MODERNAS. ARTÍCULO CIENTÍFICO. file:///C:/Users/PERSONAL/Downloads/articulo-no-6.pdf df [2023, 29 de julio]
- Martín, Y. (2019). La organización en la empresa. Colombia: Universidad UNAN de Colombia. <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448146859.pdf> df [2023, 1 de agosto]
- Martinez, A. (2022). Concepto Definicion. Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/valores/> df [2023, 28 de julio]
- Mendoza, Fernández y Moreira (2021) Procesos de Gestión Administrativa <https://fipcaec.com/index.php/fipcaec/article/view/414/736> df [2023, 2 de agosto]
- Miño (2020). Administración Pública y Gobiernos Locales Sostenibles. Quito, Ecuador : Provinciales del Ecuador CONGOPE. <http://www.congope.gob.ec/wp-content/uploads/2021/03/Gobiernos-locales-27.08.2020.pdf> df [2023, 2 de agosto]
- Mondragon. (2017). Administración de Empresas (Primera ed.). Bogota, Colombia : Fondo editorial Areandino. <https://digitk.areandina.edu.co/bitstream/handle/areandina/1195/Administraci%C3%B3n%20de%20Empresas.pdf?sequence=1&isAllowed=y> df [2023, 3 de agosto]
- MUNCH (2007). Administración. Editorial Pearson Hall. México. df [2023, 28 de julio]
- Navarrete, F. (2018). biblioteca virtual oducal. <http://bibliotecavirtualoducal.uc.cl:8081/handle/11634/15410> df [2023, 2 de agosto]

- Peralta, Bilous, Flores y Bombón, (2020) El impacto del teletrabajo 1(1), 10. doi:: 10.26820/recimundo/4.(1).enero.2020.326-335 df [2023, 2 de agosto]
- Prado (2020). Empresa y Administración. (C. L. Carmona, Ed.) Madrid, España: Paraninfo S.A. [https://www.google.com.ec/books/edition/Empresa\\_y\\_administraci%C3%B3n\\_Edici%C3%B3n\\_2020/8cznDwAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=administracion+libros+2021&printsec=frontcover](https://www.google.com.ec/books/edition/Empresa_y_administraci%C3%B3n_Edici%C3%B3n_2020/8cznDwAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=administracion+libros+2021&printsec=frontcover) df [2023, 28 de julio]
- Pereyra. (2022). Administración (sexta ed.). Soluciones educativas. [https://books.google.com/books/about/Administraci%C3%B3n\\_II.html?hl=es&id=as8EAAAQBAJ#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com/books/about/Administraci%C3%B3n_II.html?hl=es&id=as8EAAAQBAJ#v=onepage&q&f=false) df [2023, 29 de julio]
- Prieto, & Therán. (2018). Administración. Bogotá: Editorial de la U. [https://books.google.com.ec/books?id=DzSjDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=DzSjDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false) df [2023, 30 de julio]
- Pupo y Guillermo, A. (16 de septiembre de 2018). La integración de los niveles estratégicos págs. 29-57. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=20605204> df [2023, 5 de agosto]
- Prado, E. (2020). Empresa y Administración. (C. L. Carmona, Ed.) Madrid, España: Paraninfo S.A. [https://www.google.com.ec/books/edition/Empresa\\_y\\_administraci%C3%B3n\\_Edici%C3%B3n\\_2020/8cznDwAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=administracion+libros+2021&printsec=frontcover](https://www.google.com.ec/books/edition/Empresa_y_administraci%C3%B3n_Edici%C3%B3n_2020/8cznDwAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=administracion+libros+2021&printsec=frontcover) df [2023, 30 de julio]
- Plata, C. A. (2017). La administración y el proceso administrativo. Universidad Jorge Tadeo Lozano, 121. df [2023, 5 de agosto]
- Ramírez (2017) Desarrollo económico territorial
- Ramírez (2022). elementos de la administración (Vol. 5). Bogota, Colombia: Ecoe Ediciones. [https://www.google.com.ec/books/edition/Fundamentos\\_de\\_administraci%C3%B3n\\_5ta\\_edici/RGBjEAAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=fundamentos+de+la+administracion&printsec=frontcover](https://www.google.com.ec/books/edition/Fundamentos_de_administraci%C3%B3n_5ta_edici/RGBjEAAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=fundamentos+de+la+administracion&printsec=frontcover) df [2023, 5 de agosto]
- Romero, D. (2020). Estrategia y ventaja competitiva binomio fundamental para el éxito de pequeñas y medianas empresa Dialnet. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7687051> df [2023, 7 de agosto]
- Shimabuku. (2021). Las Clasificaciones de las Empresas. 20(38), 15. file:///C:/Users/DELL/Downloads/LAS\_CLASIFICACIONES\_EN\_LAS\_EMPRESAS.pdf df [2023, 5 de agosto]

- Significados. (2023). Significados. Obtenido de <https://www.significados.com/mision/df> [2023, 5 de agosto]
- Torres (2022). Direccion Administrativa. <http://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/esPol>. Con. (Edición núm. 70) Vol 7, No 10 Octubre 2022, pp. 2112-2132 ISSN: 2550 -682X DOI: 10.23857/pc.v7i8 Gestión administrativa Municipal, 7(10). doi:10.23857/pc.v7i8 df [2023, 8 de agosto]
- Valle. (2020). La planificación financiera una herramienta clave empresariales. 12(3), 7. doi:ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-1099-2253> df [2023, 9 de agosto]
- Vélez (2018). Empresa, administración y proceso administrativo. df [2023, 5 de agosto]
- Westreicher, (2020) <https://economipedia.com/c/e60d9bf8-3e4e-4ab7-92dc-47b38bfdda39>, <https://economipedia.com/definiciones/planificacion.html> df [2023, 15 de agosto]

## 17. Anexos o recursos

### Anexo 1

#### Video de la planificación

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

### Anexo 2

#### Artículo científico

<http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n3/2218-3620-rus-12-03-160.pdf>

### Anexo 3

#### La dirección

[https://www.google.com/search?q=direccion+video&sca\\_esv=553878957&rlz=1C1CHBD\\_esEC1010EC1010&ei=13zNZPCwI4aOwbkPt4m\\_8As&ved=0ahUKEwiw-MHxh8SAAxUGRzABHbfED74Q4dUDCA8&uact=5&oq=direccion+video&gs\\_l=EGxnd3Mtd2l6LXNlcnAiD2RpcmVjY2lubiB2aWRlbnZlFEAAyGAAQyBhAAGBYHjIGEAAyFhgeMgYQABgWGB4yBhAAGBYHjIGEAAyFhgeMgYQABgWGB4yCBAAGBYHhgPMgYQABgWGB4yBhAAGBYHkioJFC3Alj-HXACeAGQAQCYAbgCoAHsDKoBBzAuMi40LjG4AQPIAQD4AQHCAgoQABhHGNYEGLADwglIEAAyigUYQ8ICEBAuGloFGMcBGNEGDGNQCGEPCAgS-QABiABBixAxjA8ICCBAAAGIAEGJIDwglIEAAyGAAQYsQPiaAwQYACBBiAYBkAYI&client=gws-wiz-serp#fpstate=ive&vld=cid:fa22ae62,vid:y0sGGBz1CRw](https://www.google.com/search?q=direccion+video&sca_esv=553878957&rlz=1C1CHBD_esEC1010EC1010&ei=13zNZPCwI4aOwbkPt4m_8As&ved=0ahUKEwiw-MHxh8SAAxUGRzABHbfED74Q4dUDCA8&uact=5&oq=direccion+video&gs_l=EGxnd3Mtd2l6LXNlcnAiD2RpcmVjY2lubiB2aWRlbnZlFEAAyGAAQyBhAAGBYHjIGEAAyFhgeMgYQABgWGB4yBhAAGBYHjIGEAAyFhgeMgYQABgWGB4yCBAAGBYHhgPMgYQABgWGB4yBhAAGBYHkioJFC3Alj-HXACeAGQAQCYAbgCoAHsDKoBBzAuMi40LjG4AQPIAQD4AQHCAgoQABhHGNYEGLADwglIEAAyigUYQ8ICEBAuGloFGMcBGNEGDGNQCGEPCAgS-QABiABBixAxjA8ICCBAAAGIAEGJIDwglIEAAyGAAQYsQPiaAwQYACBBiAYBkAYI&client=gws-wiz-serp#fpstate=ive&vld=cid:fa22ae62,vid:y0sGGBz1CRw)



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
VICENTE LEÓN

---

# Guía

general de estudio  
de la asignatura

---

Diciembre 2023

ISBN: 978-9942-7211-0-5



9 789942 721105