



ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS – CE 1006

Profesor : Ismael Cruz Sovero
Fecha : 09/05/12

Semestre: 2012-I
EXAMEN PARCIAL

Grupo: 01
Duración: 1 hora

Nota: La evaluación es sin copias ni apuntes.

Está prohibido: préstamo de calculadoras, correctores, uso de celulares, consumo de bebidas, comidas y cigarrillos.

NOMBRE: _____

CONTESTE USTED LAS PREGUNTAS DE MANERA CLARA Y BREVE. EN LA EVALUACIÓN SE TENDRÁ EN CUENTA LA CALIGRAFÍA Y LA ORTOGRAFÍA.

A.- Marcar con una X la opción correcta

1.- Competencias para la planeación y la administración comprende:

- () Decidir las tareas que hay que realizar para lograr los objetivos
- () La manera de efectuarla las tareas
- () Asignar recursos y revisar los avances logrados
- () Todos los anteriores

2.- La principal aportación de la Teoría de la Administración Científica fue:

- () El estudio de tiempos y movimientos
- () Los 14 principios de la administración
- () Los conceptos de la calidad
- () Ninguno de los anteriores

3.- Los factores higiénicos (generadores de insatisfacción) en el trabajo generalmente se originan en el entorno laboral: por ejemplo:

- () La política de la organización, el estilo y la técnica de conducción de los líderes.
- () La preocupación por el autocontrol.
- () El reconocimiento del logro alcanzado por los trabajadores.
- () Ninguno de los anteriores-

4.- En el trabajo administrativo, la etapa de la planeación responde a las preguntas

- () ¿Qué, cómo y con qué se hará?
- () ¿Cómo conduciré a mi gente hacia los objetivos?
- () ¿Qué, y cómo evaluar y corregir desviaciones?
- () Todos los anteriores

b.- Poner una V o una F entre los paréntesis, según sea verdadero o falso la expresión

5.- () En la Planificación se nivela o coordina los medios a disposición (capacidades humanas, capital, tecnología, etc.) para alcanzar con efectividad los objetivos establecidos..

6.- () Organizar significa hacer funcionar la organización de una manera armónica, coherente y continua, a través de la toma de decisiones y del impartimiento de órdenes e instrucciones generales y específicas..

7.- () El gerente eficiente y eficaz hace uso óptimo del tiempo y de los recursos, cumple con los plazos y promesas ofrecidos y se asegura de tener información actual para revisar avances y define mecanismos de control del desempeño.

8.- () La teoría de la administración científica se basó en la concepción del “hombre económico” (sólo busca satisfacer sus necesidades).

9.- () Sinergia consiste en otorgar poder al personal.

10.- () Los reglamentos y las políticas contienen decisiones que surgen a partir de situaciones no programadas.

PROBLEMA 1 (5 PUNTOS)

PARA VALIDAR LA RESPUESTA, LOS CALCULOS MATEMÁTICOS DEBEN ESTAR CORRECTOS.

El Sr. Gómez, gerente de la empresa “El Mecatrónico” ha notado que últimamente sus utilidades vienen disminuyendo debido a que el componente electrónico RXZ-25 ha visto elevado sus costos de producción.

Para enfrentar esta situación y tomar la mejor decisión ha solicitado información a sus sub gerentes de Finanzas, Producción y Compras.

El Sr. Ramos, sub gerente de finanzas le da la siguiente información:

- a) Los costos variables del RXZ-25 es del orden de los 10 soles la unidad
- b) Los gastos fijos asignados al RXZ-25 es de 600 soles anuales
- c) La producción establecida es de 142 unidades por año
- d) Precio de venta 16 soles por unidad

El Sr. Sánchez, sub gerente de Producción ha realizado un estudio de racionalización en el proceso de producción y ha descubierto que:

- a) Los costos variables bajarían en un 5%
- b) Los gastos fijos se incrementarían en 10%
- c) La producción se incrementaría a 145 unidades por año
- d) El precio de venta bajaría a 15 soles por unidad

a.- Ud. como gerente ¿aceptaría el plan de Sánchez o continuaría con el de Ramos? ¿Por qué? Refréndelo con números

b.- En la toma de decisiones ¿a que escuela de la administración acude?

LECTURA Y OPINIÓN. (5 PUNTOS)

NECESIDAD DE GERENTES NUEVOS

La propia esencia del trabajo lo que hacen las personas en su calidad de miembros de una organización está cambiando a gran velocidad. Robert Reich, secretario del trabajo de Estados Unidos ha llamado a esto el fenómeno del “nuevo trabajo”.

“El nuevo trabajo implica menos repeticiones monótonas y más soluciones de problemas. Se agrega valor adaptando y mejorando continuamente un producto o servicio con el objeto de satisfacer las necesidades de los clientes. La tecnología refuerza el nuevo trabajo, no lo pone en peligro. Además no se puede copiar inmediatamente en el extranjero porque depende del único recurso del país que tiene una permanencia duradera en él: nuestras mentes”.

Un análisis reciente publicado en la revista Fortune describía el siguiente panorama del centro de trabajo para el año 2000.

- La empresa promedio será más pequeña y empleará a menos personas.
- La organización jerárquica tradicional cederá el paso a una serie de formas de organización; entre ellas las más importantes la red de especialistas.
- Los técnicos desde reparadores de computadoras hasta radioterapeutas, ocuparán el lugar de los operadores de manufacturas como elite trabajadora.
- La división vertical del trabajo será remplazado por la división horizontal.
- El paradigma de las actividades empresariales pasará de fabricar un producto a ofrecer un servicio.
- El trabajo mismo será redefinido: aprendizaje constante, razonamientos de orden más altos, menor mentalidad de cuarto para la obra.

Estos cambios también muestran como el universo de las relaciones y su evolución con el tiempo están adquiriendo un nuevo significado y guardan nuevas oportunidades para los administradores del siglo XXI y sus organizaciones.

Después de esta breve lectura responda:

a.- Cómo se está preparando para enfrentar esta nueva situación

b.- Como interpreta el dicho: paradigma de las actividades empresariales pasará de fabricar un producto a ofrecer un servicio.

c.- En el futuro ¿habrá necesidad de rivalizar los títulos universitarios? ¿Por qué?

RESPUESTAS

PROBLEMA 1

a. -

b.- _____

LECTURA Y OPINIÓN.

[illegible]

b.-

C.-