

Fundamentos de la administración **2**

Carolina Díaz Mora

DGB



NEM
MCCEMS

DGB

Proyecta tu futuro



PLANEA
Editorial



Fundamentos de la administración 2

Primera Edición 2026

Copyright © Editorial Planea

ISBN: *en trámite.*

Impreso en México

Contacto: 771-655-6186

Correo electrónico:

informes@editorialplanea.com.mx

Se reservan todos los derechos. Está prohibida la reproducción, almacenamiento en sistemas de recuperación o transmisión de estas publicaciones, ya sea de forma electrónica, mecánica, mediante fotocopia, grabación u otros medios, sin el consentimiento previo del editor. Esto incluye su distribución en redes, almacenamiento electrónico o transmisión para fines de aprendizaje a distancia.

Editor en jefe: Cosme Lorenzo Rodríguez

Autora: Carolina Díaz Mora

Correctora: Angélica María Alvarado Carreón

Diseño: Nasbbi Irazú Portes Loeza

Imágenes: Adobe Stock

Aviso de exención de responsabilidad:

Los enlaces incluidos en este libro no son propiedad de Editorial Planea, por lo que no se tiene control sobre la información proporcionada por los sitios web en un momento determinado, ni se puede garantizar la exactitud de la información proporcionada por terceros (enlaces externos). Aunque la información se recopila con cuidado y se actualiza de manera constante, no se asume responsabilidad alguna por su exactitud, integridad o actualidad.

Los artículos atribuidos a los autores reflejan sus opiniones y, a menos que se indique de forma específica, no representan las opiniones del editor. Además, la reproducción de este libro o cualquier material de los sitios web incluidos en él no está autorizada, ya que dicho material puede estar sujeto a derechos de propiedad intelectual.

Los derechos pertenecen a sus respectivos propietarios, y Editorial Planea no se hace responsable de la información mostrada en los enlaces proporcionados.

Presentación

La Editorial Planea está comprometida con ofrecer materiales didácticos de alta calidad, alineados al Nuevo Modelo Educativo de la Educación Media Superior y a los principios de la Nueva Escuela Mexicana, promoviendo en ti un aprendizaje situado, inclusivo, colaborativo y equitativo que responda a las necesidades reales de tu entorno.

El libro *Fundamentos de la administración* está diseñado conforme al programa de estudio basado en progresiones de aprendizaje del NME, integrando las categorías y subcategorías necesarias para que desarrolles una comprensión sólida acerca del papel de la administración en la vida cotidiana, en las organizaciones y en la transformación social.

Las progresiones están organizadas en tres unidades de aprendizaje que te guiarán para comprender cómo la administración influye en tu entorno y en el funcionamiento de la sociedad.

En la unidad de aprendizaje uno, conocerás cómo se aplica el proceso administrativo en distintos ámbitos como la familia, las empresas y el Estado. Aprenderás la importancia del control y uso eficiente de los recursos y analizarás la relación entre responsabilidad social y administración para comprender su impacto en el bienestar común.

Dentro de la unidad de aprendizaje dos, explorarás cómo el proceso administrativo se relaciona con el entorno, así como el funcionamiento de los sistemas productivo, financiero y comercial. Además, analizarás la importancia de la cultura organizacional y del trabajo colaborativo como elementos esenciales para el éxito de cualquier organización.

Por último, en la unidad de aprendizaje tres, reflexionarás sobre la gestión pública y la administración estatal, comprendiendo su relevancia en la vida ciudadana. Estudiarás cómo la administración puede actuar como un agente de cambio, impulsando mejoras sociales, económicas y comunitarias.

Este libro está elaborado para acompañarte en el desarrollo de tus conocimientos y habilidades en el campo de la administración, brindándote herramientas que te permitan entender su función en la construcción de una sociedad más organizada, participativa y orientada al bien común.



La Nueva Escuela Mexicana NEM

La Nueva Escuela Mexicana (NEM) parte de un diagnóstico donde la educación se entendía como tres ciclos sin conexión, la educación básica (preescolar, primaria y secundaria), la educación media superior y la educación superior, con base en este diagnóstico se construye una propuesta donde la educación debe ser entendida para toda la vida, bajo el concepto de aprender a aprender, la actualización continua, adaptación a los cambios y el aprendizaje permanente.

La NEM propone un plan de 23 años en los diferentes niveles educativos, los cuales estén interconectados entre sí, donde se potencialice la formación integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes con el objetivo de promover el aprendizaje de excelencia, inclusivo, pluricultural, colaborativo y equitativo a lo largo de su formación.

Para alcanzar el bienestar y la prosperidad incluyente, la NEM se fundamenta en los siguientes principios:



Fomento de la identidad con México. El amor a la patria, el aprecio por su cultura, el conocimiento de su historia y el compromiso de los valores plasmados en la Constitución Política, son las acciones que forman este principio.

Responsabilidad ciudadana. El principio implica la aceptación de derechos y deberes personales y comunes, el respeto por los valores cívicos por parte de los estudiantes formados en la NEM es esencial para transmitir los valores de honestidad, respeto, justicia, solidaridad, reciprocidad, lealtad, libertad, equidad y gratitud.



Honestidad. Se destaca este valor dentro de la responsabilidad social de los estudiantes, el cual permite formar una sociedad con base en la confianza y el sustento de la verdad de todas las acciones para permitir una sana relación entre los ciudadanos.

Respeto de la dignidad humana. Promover el respeto irrestricto a la dignidad y los derechos humanos de las personas, con base en la convicción de la igualdad de todos los individuos en derechos, trato y oportunidades.





Respeto por la naturaleza y cuidado del medio ambiente. La conciencia ambiental favorece la protección y conservación del medio ambiente, la prevención de la contaminación y cambio climático comienza con la educación del desarrollo sostenible.

Promoción de la interculturalidad.

El aprecio y la comprensión por la diversidad cultural y lingüística, así como, el diálogo y el intercambio cultural es una fuerza motriz para tener una vida intelectual, afectiva, moral y espiritual.



Participación en la transformación de la sociedad.

La superación de cada persona por iniciativa propia es la base de este principio, el sentido social de la educación permite construir relaciones cercanas, solidarias y fraternas que superan las indiferencias y la apatía por transformar la sociedad.



Promoción de la cultura de la paz. El objetivo de la agenda 2030 que promueve “Paz, justicia e instituciones sólidas”, tiene como fundamento promover sociedades pacíficas, inclusivas, que faciliten el desarrollo sostenible, el acceso a la justicia para todos y la construcción a todos los niveles de instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.





Conoce tu libro

Dentro del libro se encuentra desarrollado el Nuevo Modelo Educativo de la Educación Media Superior, el cual se basa en un programa de estudio por progresiones de aprendizaje, las cuales se desarrollan en tres momentos que son:



Apertura. En este primer momento se busca despertar el interés y la motivación del estudiante por el tema que se va a abordar.



Cierre. En este último momento se busca consolidar los aprendizajes y hacer una evaluación del proceso.



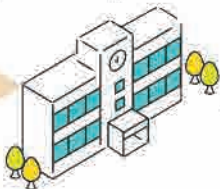
Desarrollo. Se presenta el contenido y se realiza una explicación clara y detallada de los conceptos clave.



También se encuentran las secciones:

Evaluación diagnóstica. Se encuentra al inicio de cada unidad de aprendizaje, ayuda a identificar las fortalezas y debilidades con los temas que se van a abordar.

Aprendizaje situado en contextos:



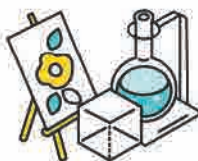
Escuela



Aula



Comunidad



Prácticas transversales.

Donde se enlazan los aprendizajes de los recursos socio-cognitivos con las disciplinas de las áreas de conocimiento.

Prácticas socioemocionales.

El currículum ampliado se vincula con los recursos sociocognitivos, áreas de conocimiento por medio de los diferentes ámbitos de los recursos socioemocionales que están presentes en este tipo de actividades.





Prácticas de aprendizaje. La mejor manera de aplicar los conocimientos y habilidades aprendidas es a través de este tipo de prácticas, las cuales están numeradas, ubicadas en un contexto de aprendizaje y potencializando un principio de la NEM, como se muestra en el siguiente ejemplo:



Práctica de aprendizaje



Lectura NEM. Es una actividad de comprensión lectora que aborda uno de los principios de la Nueva Escuela Mexicana.



Evaluación de la unidad de aprendizaje. Son reactivos que abordan los temas de cada unidad de aprendizaje.

Categorías, subcategorías y metas de aprendizaje. Cada progresión tiene al inicio las categorías, subcategorías y metas de aprendizaje que aborda su contenido como se muestra a continuación:

Categorías de aprendizaje

Subcategoría de aprendizaje

Metas de aprendizaje

C1 S1 S2
M1 M2



Proyecto Aula - Escuela - Comunidad (PAEC). En estos códigos QR podrás realizar las actividades de las progresiones que son parte del PAEC.

Maestro Iso. Cada vez que veas al maestro Iso, él te explicará la progresión de manera dinámica, escaneando el código QR.



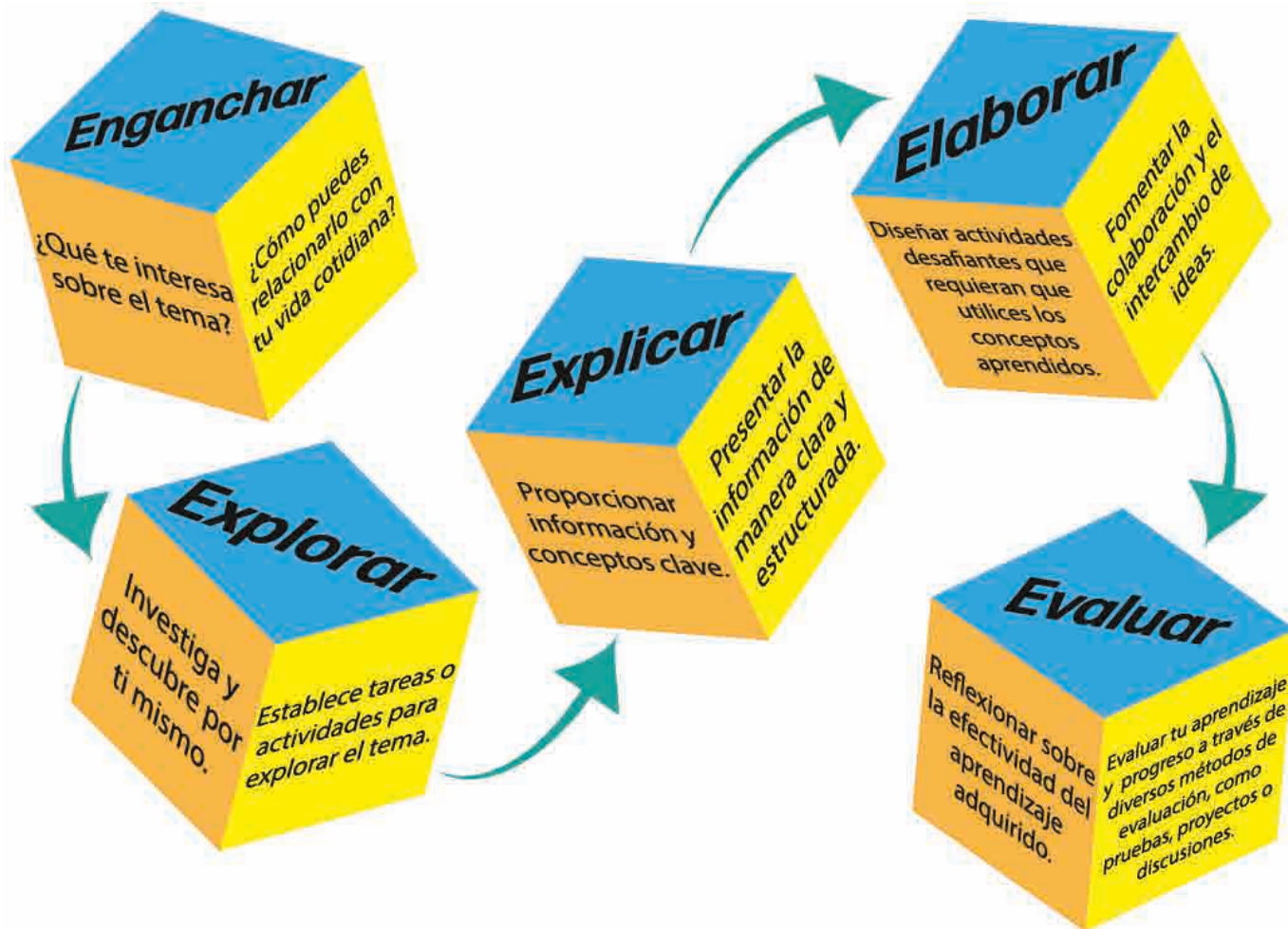
Progresiones de aprendizaje

1. Compara la implementación de las etapas del proceso administrativo en las organizaciones (familia, empresa y Estado), con base en diversas perspectivas, tendencias y técnicas modernas de la administración para el uso eficiente, eficaz y sostenible de los recursos (humanos, financieros, tecnológicos y de conocimiento).
2. Conoce y analiza métodos, herramientas, técnicas y procedimientos de control a partir de un enfoque de racionalidad económica para un mejor desempeño y uso eficiente y sostenible de los recursos disponibles en su contexto, que permita tomar las mejores decisiones y lograr la satisfacción de necesidades individuales y colectivas.
3. Conoce y asume su responsabilidad social e identifica la de las organizaciones, a través de la aplicación de los principios de la administración en la generación de propuestas y soluciones a los problemas del entorno, para la mejora continua de la sociedad.
4. Reconoce la vinculación del proceso administrativo con su entorno, a partir del análisis de las interacciones entre las organizaciones (familia, empresa, Estado), para diseñar colaborativamente alternativas de solución a problemáticas de su contexto.
5. Vincula los sistemas de producción, financiero y comercial, distinguiendo cómo están presentes en las organizaciones (empresa y Estado), para comprender la forma en la que abonan al logro de objetivos y toma de decisiones.
6. Investiga, analiza e integra los elementos de la cultura organizacional a través de las organizaciones de su contexto (por ejemplo, la escuela) para comprender la identidad y los procesos de trabajo colaborativo que se gestan dentro de una organización, entre los integrantes que la conforman.
7. Analiza la aplicación del proceso administrativo en la gestión de los recursos a través del estudio de caso de una dependencia o institución gubernamental que existe en su comunidad, para reconocer la función administrativa del Estado como proveedor de programas, bienes y/o servicios en la satisfacción de necesidades colectivas.
8. Reconoce y opina sobre el papel de la administración en las organizaciones (familia, empresa y Estado) a partir de la recuperación y análisis de las experiencias en su contexto, para valorar la eficiencia social y proponer cambios como agente de transformación.

Estrategias para trabajo colaborativo

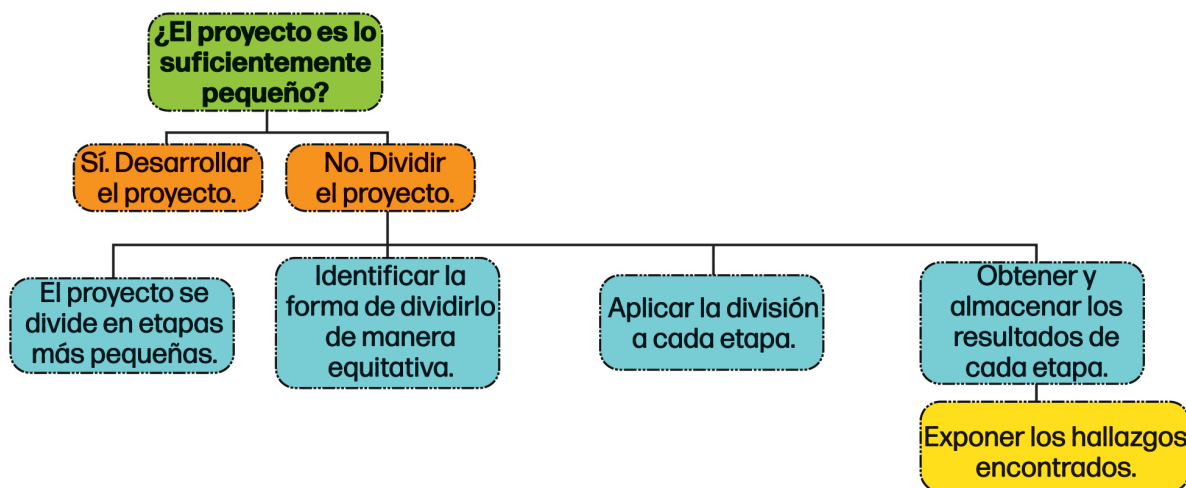
Estrategia 5E

Es una estrategia utilizada en educación para el trabajo colaborativo y diseño de proyectos, consiste en:



Divide y vencerás

Consiste en no ver un proyecto como una unidad, sino como una serie de etapas que pueden desarrollarse de manera individual para después integrar y exponer los hallazgos encontrados, a continuación se muestran los pasos a seguir.



Contenido

Unidad de aprendizaje 1. Fundamentos de la administración y su impacto en la sociedad.

- El proceso administrativo en la familia, empresas y el Estado
- Control y uso eficiente de los recursos
- Responsabilidad social y administración

Unidad de aprendizaje 2. Organización y entorno: interacción, sistemas y cultura.

- Relación del proceso administrativo con el entorno
- Sistemas productivo, financiero y comercial
- Cultura organizacional y trabajo colaborativo

Unidad de aprendizaje 3. Administración pública y transformación social.

- Gestión pública y administración estatal
- La administración como agente de cambio





Unidad de aprendizaje **1**

Fundamentos de la administración y su impacto en la sociedad

Categorías de aprendizaje:

■ **C1.** Administración y organización.

Subcategorías:

- S1.** Evolución del pensamiento administrativo.
- S2.** Objetivos de la administración.
- S3.** Proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control).
- S4.** Recursos (humanos, financieros, tecnológicos y de conocimiento).
- S5.** Racionalidad económica.

■ **C2.** La organización de la sociedad.

Subcategorías:

- S1.** De lo individual a lo colectivo.
- S2.** Trabajo colectivo y colaborativo.
- S3.** Responsabilidad social.
- S4.** Organizaciones sociales.

■ **C3.** Organización económica para la satisfacción de las necesidades.

Subcategorías:

- S1.** Empresas (pública-privada).
- S2.** Sistema de producción.
- S3.** Sistema financiero.
- S4.** Sistema comercial.
- S5.** Cultura organizacional.
- S6.** Responsabilidad empresarial.

■ **C4.** El estado.

Subcategorías:

- S1.** Administración y gestión Pública.
- S2.** Recursos (humanos, financieros, tecnológicos y de conocimiento).
- S3.** Ciudadanía.

Meta de aprendizaje:

- **M1.** Identifica los elementos y características de la administración, necesarios para clasificar las organizaciones (familias, empresas y Estado), con el fin de comprender aquellos que inciden de forma directa en un mejor uso de los recursos.
- **M2.** Analiza los elementos necesarios para administrar las diversas organizaciones (familias, empresas y Estado) a fin de explicar aquellos que inciden de forma directa en un mejor desempeño y que puedan conducir a un uso eficiente y sostenible de los diversos recursos para la mejora en la satisfacción de necesidades y la disminución de las desigualdades sociales.
- **M3.** Analiza funciones, interacciones y actividades entre las diferentes organizaciones (familias, empresas y Estado), que le permiten explicarse y vincularse con su entorno, buscando la aplicación de la administración a partir de la generación de alternativas de manera colaborativa, para la mejora continua de la sociedad.
- **M4.** Identifica los elementos básicos de las organizaciones (familias, empresas y Estado) para la satisfacción de las necesidades individuales y colectivas, en diversos contextos.
- **M5.** Compara diversas formas en las que las organizaciones (familias, empresas y Estado) con fines individuales y sociales, así como las empresas y el Estado, se organizan para la satisfacción de las necesidades que impactan individual y colectivamente.
- **M6.** Explica las funciones del Estado y sus instituciones para identificar sus derechos, así como los mecanismos y recursos de participación en la solución de problemas de su contexto.
- **M7.** Relaciona las funciones del Estado y su articulación con la sociedad, así como las implicaciones económicas, políticas, sociales y culturales, para identificarse como ciudadano y agente de transformación de los problemas de su comunidad.

Aprendizaje de trayectoria:

- Construye explicaciones lógicas sobre la articulación entre los fines y el uso eficiente de los recursos de los diversos agentes económicos a partir de los fundamentos de la administración y organización económica, para reconocer su importancia, tomar decisiones y generar alternativas de manera colaborativa, que tiendan a desarrollar una mejora en la satisfacción de las necesidades individuales y de la comunidad, y así obtener un mayor bienestar social.

Progresiones:

1. Compara la implementación de las etapas del proceso administrativo en las organizaciones (familia, empresa y Estado), con base en diversas perspectivas, tendencias y técnicas modernas de la administración para el uso eficiente, eficaz y sostenible de los recursos (humanos, financieros, tecnológicos y de conocimiento).
2. Conoce y analiza métodos, herramientas, técnicas y procedimientos de control a partir de un enfoque de racionalidad económica para un mejor desempeño y uso eficiente y sostenible de los recursos disponibles en su contexto, que permita tomar las mejores decisiones y lograr la satisfacción de necesidades individuales y colectivas.
3. Conoce y asume su responsabilidad social e identifica la de las organizaciones, a través de la aplicación de los principios de la administración en la generación de propuestas y soluciones a los problemas del entorno, para la mejora continua de la sociedad.

Presentación

En la primera unidad de aprendizaje, titulada “Fundamentos de la administración y su impacto en la sociedad”, se abordan contenidos esenciales que permiten comprender cómo se implementan las etapas del proceso administrativo en distintos tipos de organizaciones, tales como la familia, la empresa y el Estado. A través del análisis de diversas perspectivas, tendencias actuales y técnicas modernas de la administración, el estudiante reflexiona sobre la importancia de una gestión eficiente, eficaz y sostenible de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y del conocimiento.

Esta unidad también introduce métodos, herramientas y procedimientos de control que, desde un enfoque de racionalidad económica, permiten evaluar el desempeño organizacional y optimizar el uso de los recursos disponibles. Con ello, se promueve una toma de decisiones informada y estratégica, orientada a la satisfacción de necesidades tanto individuales como colectivas dentro de un entorno cambiante y complejo.

Por último, se fomenta una visión crítica y comprometida de la administración al abordar la responsabilidad social tanto individual como organizacional. Se invita al estudiante a identificar problemas en su entorno y a proponer soluciones sustentadas en los principios administrativos, con el fin de contribuir a una mejora continua de la sociedad. Esta aproximación no solo fortalece sus competencias como futuro profesional, sino también su conciencia ética frente a los desafíos contemporáneos.

Los contenidos específicos se pueden visualizar en el siguiente esquema:

Unidad de aprendizaje 1. Fundamentos de la administración y su impacto en la sociedad.

Progresión 1
El proceso administrativo
en la familia, empresas y
el Estado.

Progresión 2
Control y uso eficiente
de los recursos.

Progresión 3
Responsabilidad
social y administración.



Evaluación diagnóstica

Lee con atención y responde subrayando la respuesta correcta.

1. ¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor el concepto de “administración”?
 - a) Un proceso exclusivo de empresas privadas.
 - b) Una técnica para vender productos.
 - c) Un proceso para planear, organizar, dirigir y controlar recursos.
 - d) Un sistema de control político.
2. ¿Cuál de los siguientes ejemplos muestra la administración aplicada al entorno familiar?
 - a) Organizar los gastos mensuales del hogar.
 - b) Ir al cine con los amigos.
 - c) Ver un maratón de series en Netflix.
 - d) Irse de vacaciones en semana santa de última hora.
3. En una empresa, la planeación consiste en:
 - a) Evaluar resultados después de una acción.
 - b) Definir objetivos y cómo alcanzarlos.
 - c) Dar órdenes y amonestar al personal en caso de incumplimiento.
 - d) Controlar los recursos: financieros, humanos, materiales.
4. El estado mexicano aplica la administración cuando:
 - a) Produce bienes para exportación.
 - b) Cobra impuestos a los ciudadanos.
 - c) Regula y distribuye los recursos públicos para programas sociales.
 - d) Aprueba el presupuesto de campañas políticas.
5. ¿Qué significa “uso eficiente de los recursos”?
 - a) Gastar a manos llenas.
 - b) Gastar menos sin importar la calidad.
 - c) Evitar todo tipo de gasto.
 - d) Utilizar los recursos de la mejor manera para alcanzar metas.

El proceso administrativo en la familia, empresas y el Estado.

Apertura

Cuando sonó la alarma a las 6:00am, Aimé nunca imaginó que ese día cambiaría la forma en la que veía su vida.

Mientras elegía su ropa (algo formal para la exposición, cómodo para el entrenamiento y práctico para la tarde) estaba haciendo más que decidir, estaba planificando sin darse cuenta.

Durante el desayuno, revisó su dinero para la semana. Hizo cuentas rápidas y distribuyó lo que podía gastar por día y ajustó un poco sus planes. Ahí estaba aplicando *presupuesto* y *control de recursos*.

En la escuela, su equipo de proyecto final estaba en aprietos, nadie sabía por dónde empezar. Aimé tomó aire, asignó tareas, definió tiempos y organizó al equipo. Descubrió que podía *dirigir* y *coordinar* como si fuera líder de un pequeño proyecto.

Por la tarde ayudó en la cafetería de su tío. Notó que siempre faltaba café en las horas pico y propuso registrar cuántos clientes llegaban y qué pedían, para anticiparse a lo que podrían necesitar. Su tío le explicó que eso era *control de inventarios*.

Al llegar a casa, su mamá repartía responsabilidades del hogar. De repente, Aimé vio ese momento con otra perspectiva. Su mamá estaba aplicando la *organización*.

Ya de noche, mientras cenaban y veían las noticias en familia, Aimé vio en las noticias que el gobierno acababa de asignar presupuesto a un programa de becas. Le sorprendió entender que el Estado también administra al igual que una empresa, una familia o un individuo.

Al irse a dormir, Aimé se quedó con una idea rondando su mente: si la administración está en todo, ¿qué tendría que aprender o hacer para emplearla a su favor o incluso a favor de quienes la rodean?

La administración, no solo pertenece al mundo de las empresas. Está presente en todos los ámbitos de la vida cotidiana. El que aprendas y comprendas cómo se lleva a cabo este proceso en diferentes tipos de organizaciones te permitirá reconocer su importancia para lograr una convivencia equilibrada, el aprovechamiento de los recursos y el bienestar social.

Contesta la siguiente pregunta y comparte con el resto del grupo:

¿Cómo se aplican y adaptan las etapas del proceso administrativo en organizaciones como la familia, la empresa y el Estado, considerando las tendencias y técnicas modernas de la administración para lograr un uso eficiente, eficaz y sostenible de los recursos?



Desarrollo

Organización

Una **organización** es una estructura sistemática de personas que se reúnen para lograr un propósito específico. Tomando este concepto como referencia ¿cuántas organizaciones vienen a tu mente?, ¿la junta de vecinos?, ¿la sociedad de alumnos?, ¿el comité de padres de familia?, ¿los vecinos que se juntaron para mejorar los espacios públicos de la colonia?, y así puede seguir la lista.



Haz una pausa en la lectura y apunta en el siguiente espacio todas las organizaciones que lleguen a tu mente; recuerda que se reúnen para lograr un propósito, ese es un elemento crucial.

Todas las organizaciones comparten tres características:

- **Propósito:** tienen una finalidad que las distingue, lo cual se expresa en metas.
- **Integrantes o miembros:** son las personas que toman decisiones y participan en actividades para convertir la meta en una realidad.
- **Estructura:** es la forma en que están organizadas las personas, se determina que pueden o no hacer, se establecen reglas, niveles de supervisión, formas de agruparse, funciones, entre otros. Algunas organizaciones tienen estructuras más formales que otras.

Tipos de organizaciones

En la vida cotidiana convives con distintos tipos de organizaciones:

Familia:

Se reconoce como la unidad básica de la sociedad porque en ella se desarrolla la reproducción biológica y la transmisión intergeneracional del patrimonio, los bienes, los valores, las normas y las pautas culturales del entorno. Su estructura se basa en roles, responsabilidades, normas y formas de comunicación que favorecen la convivencia y el bienestar de sus integrantes.

Empresa:

Tiene como propósito la producción de bienes o la prestación de servicios. Incluye tiendas locales, talleres, emprendimientos, empresas familiares y compañías transnacionales. Su organización define el uso de recursos y la distribución de funciones para alcanzar objetivos, con división del trabajo, coordinación interna y relaciones claras de autoridad, comunicación y jerarquía.

Estado:

Constituye una organización pública encargada de atender necesidades sociales en ámbitos como la educación, la salud y la seguridad. Su estructura abarca tres funciones principales: Ejecutiva, orientada al logro de objetivos específicos; Jurídico-normativa, responsable de emitir leyes, reglamentos y disposiciones; Administrativa, encargada de habilitar el funcionamiento institucional mediante sistemas y procedimientos.

Aunque cada organización persigue metas distintas, todas requieren la administración de recursos humanos, financieros, tecnológicos y de conocimiento.

Etapas del proceso administrativo en cada organización

La administración consiste en coordinar y supervisar las actividades de otras personas con el fin de lograr resultados con eficacia y el buen uso de los recursos.

El proceso administrativo se entiende como un conjunto de etapas que permiten a las organizaciones alcanzar sus objetivos de manera ordenada y con aprovechamiento adecuado de los medios disponibles. Estas etapas son:

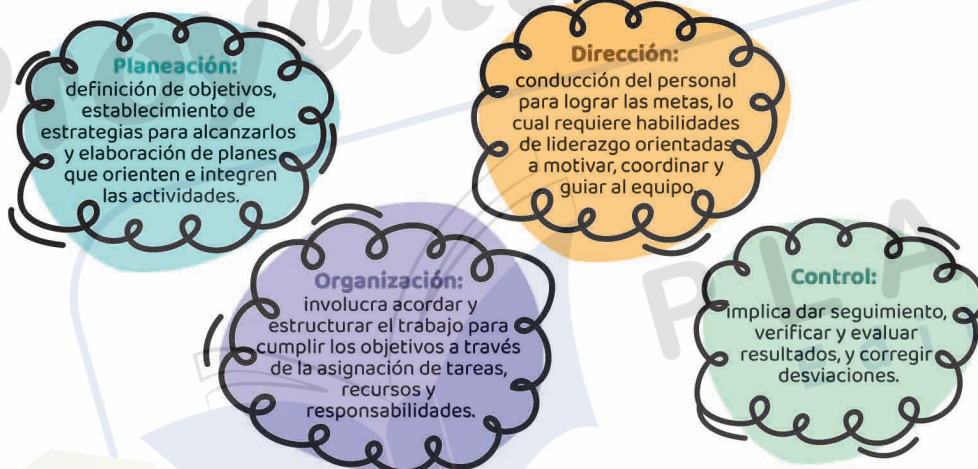
Glosario

Eficiencia

Hacer bien las cosas o lograr los mejores resultados a partir de la menor cantidad de recursos.

Eficacia

Hacer las cosas o realizar actividades de tal forma que se logren los objetivos de la organización.



A continuación, se presentan ejemplos prácticos que permiten identificar la aplicación del proceso administrativo en los tres tipos de organización.

Administración en la familia

La familia es el primer entorno donde se aprende a administrar. Cuando una familia establece un presupuesto semanal, organiza los gastos, establece metas comunes como ahorrar para un viaje o distribuye tareas domésticas, está aplicando el proceso administrativo.

Ejemplo:

La familia Soto Garza decide ahorrar para comprar un auto seminuevo. En ese momento, todos trabajan y las ubicaciones de sus lugares de trabajo son distintas; y en dos casos en específico, están a 45 minutos de casa.

Por lo anterior, toman la decisión de buscar opciones de vehículos que tengan un buen rendimiento (de cuatro cilindros), único dueño y de no más de cinco años de antigüedad. En su búsqueda encuentran que un amigo de la familia está dispuesto a venderles su coche, por lo cual pactan darle el 40 % de anticipo (dinero que tenían ahorrado) y el 60 % restante lo pagarán en tres meses.

- **Planeación:** al ser una familia de cinco integrantes donde todos trabajan, acuerdan dividir el monto a cubrir entre los cinco y las aportaciones son quincenales.
- **Organización:** cada integrante además de aportar su cooperación tiene otras funciones: mamá lleva el registro de las aportaciones, papá es quien guarda el dinero y los hijos buscan formas de obtener dinero adicional a las quincenas (con ventas de garaje y/o en línea y ahorro en los gastos de la casa).



- **Dirección:** el hijo mayor es quien convoca la reunión para la entrega de aportaciones y todos se motivan para el logro de la meta. Si logran una aportación mayor a la planeada, hay “pizza de celebración”; la cual es gratis porque el hijo mayor trabaja de gerente en una reconocida pizzería de la ciudad y es parte de sus prestaciones.
- **Control:** cada mes mamá comparte el reporte de las aportaciones y dinero adicional que haya ingresado. Acuerdan mantener la meta, y si hay sobrante de dinero, se ocupará como un fondo de ahorro para el primer mantenimiento.

Esta forma de trabajar en equipo demuestra que la administración no es solo una técnica o teoría, incluye valores, comunicación, compromiso, involucramiento y liderazgo.

¿Cómo podrías aplicar el proceso administrativo en casa?, ¿existe algún proyecto familiar que te gustaría llevar a cabo con ayuda del proceso administrativo? Apunta tus ideas iniciales en las siguientes líneas.



Administración en la empresa

En las empresas, la administración es esencial para garantizar la eficiencia y la competitividad. En este escenario se traduce en planes estratégicos, organización del personal, gestión de recursos financieros, control de calidad, entre otros.

Ejemplo:

Grupo Bimbo, una de las empresas mexicanas más reconocidas y que cotiza en bolsa, aplica el proceso administrativo en sus operaciones diarias. Esto se evidencia en su enfoque estratégico en la cadena de suministro (abastecimiento, producción, distribución y ventas), y su estructura organizacional.

Cadena de Suministro



- **Planeación:** se establecen objetivos específicos de acuerdo con la estrategia global. Las empresas por lo general realizan su proceso de rendición de cuentas y planeación entre los meses de noviembre, diciembre y enero.
- **Organización:** la empresa está estructurada con áreas clave para gestionar:
 - ➔ **Procesos de negocio:** desde la producción hasta el servicio postventa, así como áreas administrativas.
 - ➔ **Líneas de producto y/o marcas:** Bimbo, Stonemill, Wonder, Marinela, Papas Barcel, Sanissimo, Little Bites, Tía Rosa, Milpa Real, Oroweat, Del Hogar, Artesano, LonchiBon, Suandy, Thomas, SaraLee, Lara, Takis, El Globo, Gabi y El Molino (en México).
 - ➔ **Zonas geográficas:** México, Norteamérica, Centroamérica, Sudamérica, Europa, África y Asia.

- **Dirección:** incluye la comunicación de los objetivos desde los niveles estratégicos (directores) hasta los niveles operativos (operarios). Por ejemplo, los equipos de ventas tienen reuniones durante la semana para revisar sus números de venta, rutas, captación de nuevos clientes, estrategias de retención, entre otros.
- **Control:** cuenta con mecanismos para medir el desempeño de la empresa, la calidad de los productos y la retroalimentación del mercado. A través de la revisión de reportes basados en inteligencia de negocios, se da seguimiento constante a los resultados y a partir de ello se realizan ajustes para asegurar que se cumplan los objetivos.

Administración en el Estado

Implica gestionar políticas públicas, recursos financieros y servicios para la población. Cada programa público, cada obra y cada política social se basan en un proceso administrativo.

Ejemplo:

Cuando el Gobierno Federal diseña el Presupuesto de Egresos, aplica las etapas administrativas:

- **Planeación:** incluye definir las prioridades nacionales (educación, salud, infraestructura), prever los gastos necesarios para cada área o proyecto considerando los ingresos disponibles, y realizar estimaciones detalladas de los costos y gastos indirectos. Entre los meses de noviembre y diciembre, todas las dependencias de gobierno comienzan a preparar sus presupuestos para reportarlos en un sistema, para su revisión y aprobación o ajuste.
- **Organización:** en esta etapa se define la estructura de gasto y se asignan responsables a cada partida. En el entorno de gobierno, se acostumbra a establecer una clasificación del presupuesto, para facilitar su manejo y control. Por ejemplo: por dependencia o entidad.
- **Dirección:** en función a la programación y presupuesto establecido con anterioridad, se ejecuta el gasto. Esta programación responde a los programas e iniciativas vigentes. La prioridad de esta etapa es asegurar que los recursos se utilicen de manera eficiente y con total transparencia.
- **Control:** cada dependencia de gobierno tiene la obligación de monitorear y registrar los gastos en tiempo real en el SIAFF (Sistema Integrado de Administración Financiera Federal). Así como analizar las desviaciones y tomar medidas correctivas para mejorar la eficiencia financiera.

El éxito o fracaso de un gobierno depende, en buena medida, de su capacidad para planear con visión, organizar con justicia, dirigir con liderazgo y controlar con transparencia.

De esta manera, el proceso administrativo permite que las organizaciones funcionen con orden, coordinación y propósito.

Glosario

Cadena de suministro

Es el conjunto de procesos, actividades e instalaciones que involucran la obtención de materias primas, producción, almacenamiento y transporte para entregar un producto al consumidor final. Su objetivo principal es satisfacer las necesidades del cliente de manera eficiente, reduciendo costos y asegurando la disponibilidad del producto a través de una coordinación entre todos los eslabones, desde el origen hasta la venta.

Inteligencia de Negocios / Business Intelligence (BI)

Se refiere a los procesos y las herramientas que se usan para analizar los datos de negocio, convertirlos en información estratégica accionable y ayudar a todos en la organización a tomar mejores decisiones fundamentadas.

Políticas públicas

Son las acciones que un gobierno implementa para solucionar problemas sociales, satisfacer necesidades y mejorar el bienestar de la ciudadanía. Son el producto de los procesos de toma de decisiones del Estado frente a determinados problemas públicos.

Revisa la TED Talk “Construyendo un lugar de trabajo psicológicamente seguro” con Amy Edmondson y apunta tus reflexiones sobre cómo la seguridad psicológica influye en el desempeño de las personas.



La administración seguirá evolucionando en la medida en que la humanidad lo haga. De acuerdo con Pricewaterhouse Coopers (PwC) la próxima década será un viaje intenso por dos grandes disrupciones:

- La inteligencia artificial (IA), la cual abrirá enormes posibilidades para la innovación y el crecimiento de la productividad.
- El cambio climático, por el cual se impondrán restricciones económicas cada vez más fuertes, a medida que los daños del calor extremo, los incendios, las inundaciones y la sequía se intensifiquen por el aumento de las temperaturas.

A medida que estas disrupciones se desarrollan, anticipan algo extraordinario: una gran reconfiguración de la actividad industrial.



Cierre

La administración está presente en todos los ámbitos de la vida y no es un conjunto de teorías distantes: es una forma de pensar, decidir y actuar. Cuando se aplican de forma correcta, se usan los recursos con eficiencia y se pueden alcanzar metas comunes.

Las perspectivas modernas, invitan a innovar, colaborar y actuar con responsabilidad social y ambiental, entendiendo que una buena administración no solo busca resultados, sino también bienestar colectivo y sostenibilidad.



Práctica de aprendizaje



En equipos de cuatro personas, busquen una empresa (MIPYME) de la localidad y soliciten una reunión para realizar una entrevista a la Dirección o Gerencia General.

Las interrogantes que se buscan resolver en esta práctica son las siguientes:

1. ¿Cómo aplican el proceso administrativo en la empresa?
2. ¿Cuáles son los retos a los que se enfrentan al aplicar el proceso administrativo?
3. ¿Se apoyan de algún tipo de software o herramienta?
4. ¿En qué momento realizan el proceso de planeación anual? En ese proceso, ¿quiénes participan?
5. ¿Cómo evalúan sus resultados? ¿Con qué frecuencia evalúan?
6. En caso de existir desviaciones, ¿cómo lo resuelven?
7. ¿Cómo se están preparando para el futuro? ¿Cómo ven a su empresa en los próximos diez años?



Estudio independiente

Responde las siguientes preguntas.

1. ¿Qué etapas conforman el proceso administrativo?

2. ¿Cómo se implementa el proceso administrativo en la familia?

3. ¿Cómo se implementa el proceso administrativo en una empresa?

4. ¿Cómo se implementa el proceso administrativo en el Estado?

5. ¿Qué técnicas modernas de administración se usan en estos contextos?

6. ¿Qué aprendiste sobre ti al reflexionar sobre el proceso administrativo en distintos contextos?

Autoevalúa los aprendizajes de las progresiones con la siguiente rúbrica.

Criterios	Nivel básico (1 pt.)	Nivel intermedio (2 pts.)	Nivel avanzado (3 pts.)
Reconozco las etapas del proceso administrativo	Digo que se planea y revisa.	Identifico las cuatro etapas principales.	Analizo cada etapa y su aplicación en distintos contextos.
Comparo cómo se aplica el proceso administrativo en familia, empresa y Estado	Menciono que se organiza.	Explico cómo se usa en cada lugar.	Reflexiono sobre las diferencias, similitudes y objetivos de cada implementación.
Identifico técnicas modernas de administración y su impacto	Digo que se usan computadoras.	Explico que se usan programas y reuniones.	Reconozco cómo las técnicas modernas mejoran la eficiencia, sostenibilidad y participación en cada organización.



Fundamentos de la administración 2

La Editorial Planea tiene como misión crear materiales didácticos de calidad, con los contenidos adecuados para impactar positivamente en la formación de los estudiantes, desarrollando sus conocimientos, habilidades y actitudes, que los transformen en jóvenes capaces de comprender su entorno e influir en él, aprender de manera autónoma a largo de su vida, ser consciente de sus destrezas para resolver problemas y aceptar retos que lo ayuden a alcanzar sus metas, ser sensibles al arte y sus expresiones, asimismo activar la participación ciudadana que reafirme su conciencia cívica y ética, fomentando una actitud respetuosa a la interculturalidad, diversidad de creencias, valores e ideas, asumiendo un pensamiento crítico que ayude al desarrollo sustentable de su comunidad.

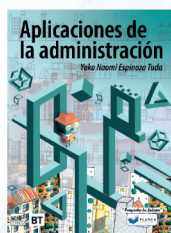
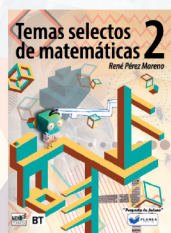
El libro de **Fundamentos de administración II** está desarrollado bajo los Principios de la Nueva Escuela Mexicana, teniendo como eje rector el Nuevo Modelo Educativo de la Educación Media Superior y el programa de estudio por progresiones para **Bachillerato General**, el cual propone el siguiente aprendizaje trayectoria del área de conocimiento de **Ciencias Sociales**:

- Construye explicaciones lógicas sobre la articulación entre los fines y el uso eficiente de los recursos de los diversos agentes económicos a partir de los fundamentos de la administración y organización económica, para reconocer su importancia, tomar decisiones y generar alternativas de manera colaborativa, que tiendan a desarrollar una mejora en la satisfacción de las necesidades individuales y de la comunidad, y así obtener un mayor bienestar social.

En la Editorial Planea tenemos un compromiso por desarrollar materiales que cumplan con las expectativas de las comunidades educativas.



Titulos relacionados



771-159-1900
www.editorialplanea.com.mx