

# SEMINARIO DE ADMINISTRACIÓN

## EJERCICIOS EN EL AULA (Semestre 2008-2)

Por Francisco F. Camargo Mireles

### Tabla de contenido de ejercicios en el aula

Tema	Título	Pág
1	Personalidad empresarial	1
2	Índice de cultura de una organización	2
3	Proceso de la administración estratégica	3
4	Proceso de diseño de la estructura de organización	4
5	Creación de una empresa integradora	5
6	Proceso de cambio	6
7	Creación de una organización inteligente	7
8	Proceso de incorporación de tecnologías de la información	8
9	Liderazgo conforme a la inteligencia emocional	9
10	Proceso de internacionalización	10
11	Proceso de sucesión	11
12	Responsabilidad social	12
13	Proceso de control	17

## Seminario de administración

### Tema 1: Administración del espíritu emprendedor y creación de empresas

#### Ejercicio: Personalidad empresarial

#### Compilado por: Francisco F. Camargo Mireles

Este ejercicio te podrá dar una idea de qué tan bien estás “equipado” para el estilo de vida empresarial.

Responde a las siguientes declaraciones conforme a la siguiente escala:

TA = Totalmente de acuerdo; A = De acuerdo; I = Indeciso; D = En desacuerdo;

TD = Totalmente en desacuerdo

1	Cuando estoy con otras personas, trato de hacerme cargo de las cosas	TA	A	I	D	TD
2	Soy muy consciente del tiempo, y me presiono para terminar los trabajos.	TA	A	I	D	TD
3	Me molesta recibir órdenes de otros, o que me digan qué hacer	TA	A	I	D	TD
4	Me gustaría que mis empleados estuvieran bien, pero no a expensas mías	TA	A	I	D	TD
5	Con trabas razonables, mi trabajo influye exitosamente en los resultados.	TA	A	I	D	TD
6	Las cosas que sacan de quicio a otras gentes, a mí no me alteran.	TA	A	I	D	TD
7	Tengo un nivel de energía superior al de los demás	TA	A	I	D	TD
8	Creo que hay momento para todo, y que las cosas no se deben apresurar	TA	A	I	D	TD
9	Generalmente me encuentro en posición de dirigir proyectos o grupos.	TA	A	I	D	TD
10	Cuando me enfrento a una tarea compleja, generalmente la soluciono	TA	A	I	D	TD
11	Sería capaz de despedir a un empleado que no fuera productivo.	TA	A	I	D	TD
12	Una vez que me decido a hacer algo, difícilmente cambio de idea.	TA	A	I	D	TD
13	Dejaría un trabajo bien pagado, por una oportunidad de tener algo propio.	TA	A	I	D	TD
14	Puedo hacer prácticamente todo lo que me propongo.	TA	A	I	D	TD
15	Los otros dicen que tengo mente analítica, afilada y crítica.	TA	A	I	D	TD
16	He trabajado duramente durante largo tiempo y lo volvería a hacer.	TA	A	I	D	TD
17	Tengo un nivel bajo de tolerancia ante la frustración.	TA	A	I	D	TD
18	Me aburro fácilmente con la rutina y me animan los retos.	TA	A	I	D	TD
19	Para mí es importante ser el mejor en lo que hago.	TA	A	I	D	TD
20	Prefiero trabajar con gente competente, aunque no me caiga bien.	TA	A	I	D	TD
21	Tengo los siguientes años de edad	20 28	29 37	38 46	47 56	+ 56
22	Poseo los siguientes años de experiencia en lo que será mi negocio	0 1	.5 a2	+1 a3	+2 a5	+ 3
23	He ocupado puestos de dirección durante los siguientes años	0 3	1a a5	+3 a9	+5 a9	+ 9
24	He faltado al trabajo por enfermedad en el último año los siguientes días	0 5	6 10	11 15	16 20	+ 20
25	Acostumbro dormir las siguientes horas	8	7	6	5	4

**La solución aparecerá en pantalla**

**Seminario de administración****Tema 2: Administración del ambiente interno y externo****Ejercicio. Índice de cultura de una organización****Adaptado por: Francisco F. Camargo Mireles**

Por favor, coloca una marca en la puntuación de la escala que aparece más abajo que se corresponda mejor con la idea que tienes de la organización donde prestas tus servicios

0	1	2	3
No describe a mi organización	Describe un poco a mi organización	Describe bastante bien cómo es mi organización	Describe cómo es mi organización la mayor parte del tiempo

		0	1	2	3
a	Asume riesgos				
b	Colaboradora				
c	Jerárquica				
d	Aferrada a ciertos procedimientos				
e	Centrada en las relaciones públicas				
f	Centrada en los resultados				
g	Creativa				
h	Alentadora				
i	Sociable				
j	Estructurada				
k	Presionada				
l	Actúa por órdenes				
m	Estimulante				
n	Regulada				
o	Libertad personal				
p	Justa				
q	Segura				
r	Supone un reto				
s	Emprendedora				
t	Establecida, sólida				
u	Cauta				
v	Digna de confianza				
w	Impulsora				
x	Centrada en el poder				

Perfil	Suma las puntuaciones de	Puntos
Burocrático	d, c, j, l, n, t, u, x,	
Innovador	a, f, g, k, m, r, s, w,	
Apoyador	b, e, h, i, o, p, q, v,	

**Seminario de administración**  
**Tema 3: Administración estratégica**  
**Ejercicio: Proceso de la administración estratégica**  
**Por: Francisco F. Camargo Mireles**

Con la información siguiente elabora un programa secuencial de 20 actividades que seguirías para establecer un sistema de administración estratégica en una organización, anótalas en la columna uno. Después, en equipo, lleguen a un consenso sobre la secuencia más conveniente, regístralas en la columna dos. Para finalizar compara tu clasificación y la de tu equipo con la de los expertos., calcula la variación absoluta (sin signo) tanto individual (columna cuatro) como en equipo (columna cinco) y suma los totales de los errores.

A C T I V I D A D		CLASIFICACIÓN			VARIACIÓN	
	COLUMNAS	IND 1	EQU 2	EXP 3	IND 4	EQU 5
A	Diagnosticar fortalezas y debilidades del interior					
B	Formular la estrategia corporativa					
C	Calcular el impacto financiero y social de las estrategias					
D	Definir y comunicar la visión					
E	Analizar y ponderar las oportunidades externas					
F	Definir las variables y la información externa					
G	Actualizar el proceso estratégico					
H	Practicar <i>Benchmarking</i>					
I	Describir y comunicar la misión					
J	Formular las estrategias funcionales					
K	Implantar las estrategias					
L	Establecer los objetivos estratégicos					
M	Evaluar el avance en la consecución de las estrategias					
N	Elaborar la matriz DOFA					
O	Localizar a las mejores organizaciones					
P	Elaborar las estrategias de negocios					
Q	Estudiar y valorar las amenazas externas					
R	Definir las variables para el análisis interno					
S	Elaborar el programa de implantación de estrategias					
T	Formular la matriz de perfil competitivo					
SUMA TOTAL DE LOS ERRORES						

**Seminario de administración****Tema: Administración y diseño de la estructura de organización individual****Ejercicio: Proceso de diseño de la estructura de organización****Por: Francisco F. Camargo Mireles**

Con la información siguiente elabora un programa secuencial de 20 actividades que seguirías para diseñar una estructura de organización en una empresa, anótalas en la columna uno. Después, en equipo, lleguen a un consenso sobre la secuencia más conveniente, regístralas en la columna dos. Para finalizar compara tu clasificación y la de tu equipo con la de los expertos, calcula la variación absoluta (sin signo) tanto individual (columna cuatro) como en equipo (columna cinco) y suma los totales de los errores.

A c t i v i d a d		CLASIFICACIÓN			VARIACIÓN	
		IND	EQU	EXP	IND	EQU
	Columnas	1	2	3	4	5
A	Analizar los efectos del diseño en los costos, el personal, el liderazgo, etc.					
B	Considerar estrategia, objetivos, flujo de información y barreras internas					
C	Considerar los requisitos y las capacidades de procesamiento de información					
D	Definir cómo el trabajo esencial fluiría a través de la nueva estructura					
E	Depurar la lista de opciones de agrupación					
F	Depurar la lista de opciones de conexión estructural					
G	Describir fortalezas y debilidades de los diseños preseleccionados					
H	Determinar las fortalezas y debilidades de cada opción de agrupación					
I	Determinar pros y contras de las conexiones estructurales					
J	Diagnosticar a gran escala y buscar brechas de desempeño					
K	Establecer opciones de conexión estructural que satisfagan la coordinación					
L	Evaluar las opciones de agrupación conforme a los criterios de diseño					
M	Evaluar los procesos de conexión estructural					
N	Formular una lista amplia de opciones de agrupación					
O	Generar criterios estratégicos de diseño					
P	Identificar las necesidades de coordinación del trabajo y del flujo informático					
Q	Identificar los aspectos para el diseño operativo					
R	Implantar la nueva estructura de organización					
S	Perfeccionar y eliminar diseños					
T	Revisar continuamente síntomas y efectos de deterioro de la estructura					
SUMA TOTAL DE LOS ERRORES						

**Seminario de administración****Tema: Administración y diseño de la estructura de organización individual****Ejercicio: Creación de una empresa integradora****Por: Francisco F. Camargo Mireles**

Con la información siguiente elabora un programa secuencial de 20 actividades que seguirías para la creación de una empresa integradora, anótalas en la columna uno. Después, en equipo, lleguen a un consenso sobre la secuencia más conveniente, regístralas en la columna dos. Para finalizar compara tu clasificación y la de tu equipo con la de los expertos, calcula la variación absoluta (sin signo) tanto individual (columna cuatro) como en equipo (columna cinco) y suma los totales de los errores.

A c t i v i d a d		CLASIFICACIÓN			VARIACIÓN	
		IND	EQU	EXP	IND	EQU
	Columnas	1	2	3	4	5
A	Acopiar información que apoye el proyecto conjunto					
B	Investigar la reputación e imagen de socios potenciales					
C	Decidir en principio la operación conjunta					
D	Determinar opciones de operación conjunta					
E	Demostrar la rentabilidad del proyecto conjunto					
F	Auto evaluar la necesidad de recursos y capacidades de terceros					
G	Elaborar el manual de compromisos y responsabilidades conjuntas					
H	Celebrar reuniones de sensibilización entre los socios potenciales					
I	Perfilar el proyecto de factibilidad económica-financiera					
J	Evaluar ventajas y desventajas de asociarse					
K	Conformar legalmente la empresa integradora					
L	Localizar a socios potenciales					
M	Establecer mecanismos de evaluación y resolución de conflictos					
N	Depurar opciones de operación conjunta					
O	Registrar la empresa integradora en la Secretaría de Economía					
P	Elaborar un programa de sensibilización y seguimiento					
Q	Analizar el perfil del proyecto de factibilidad económica-financiera					
R	Establecer a detalle los objetivos del proyecto conjunto					
S	Conocer los recursos y capacidades de los socios potenciales					
T	Elaborar un listado definitivo de opciones de operación conjunta					
SUMA TOTAL DE LOS ERRORES						

**Seminario de administración**  
**Tema: Administración del cambio e innovación**  
**Ejercicio: Proceso de cambio**  
**Por: Francisco F. Camargo Mireles**

Con la información siguiente elabora un programa secuencial de 20 actividades que seguirías para establecer el cambio en una organización, anótalas en la columna uno. Después, en equipo, lleguen a un consenso sobre la secuencia más conveniente, regístralas en la columna dos. Para finalizar compara tu clasificación y la de tu equipo con la de los expertos., calcula la variación absoluta ( sin signo ) tanto individual ( columna cuatro ) como en equipo ( columna cinco ) y suma los totales de los errores.

A c t i v i d a d		CLASIFICACIÓN			VARIACIÓN	
		IND 1	EQU 2	EXP 3	IND 4	EQU 5
Columnas						
A	Informar del avance					
B	Analizar y comunicar el problema o la oportunidad de cambio					
C	Capacitar en donde y a quien sea necesario					
D	Comunicar los detalles del cambio a los actores internos y externos					
E	Convencer a las personas afectadas o involucradas					
F	Crear esquemas de recompensas para los actores					
G	Elaborar presupuestos de recursos					
H	Encontrar una o varias ideas correctas para el cambio					
I	Especificar el día "D"					
J	Estimular a las personas en su creatividad					
K	Hacer evidente que existe una oportunidad o un problema					
L	Identificar una necesidad real para cambiar, mediante un diagnóstico					
M	Iniciar con lo más simple y fácil de implantar					
N	Mantener la mejora continua, no parar					
O	Mantener el seguimiento del avance, llevar registros y estadísticas					
P	Obtener el apoyo y compromiso de la alta dirección					
Q	Preparar planes para vencer la resistencia al cambio					
R	Programar al detalle la implantación paulatina					
S	Promover y usar la sinergia positiva y el facultamiento					
T	Recompensar los logros					
SUMA TOTAL DE LOS ERRORES						



## Seminario de administración

### Tema 7. Administración del aprendizaje y el conocimiento organizacional

#### Ejercicio: Creación de una organización inteligente

**Por: Francisco F. Camargo Mireles**

Con la información siguiente elabora un programa secuencial de 20 actividades que seguirías para crear una organización inteligente, anótalas en la columna uno. Después, en equipo, lleguen a un consenso sobre la secuencia más conveniente, regístralas en la columna dos. Para finalizar compara tu clasificación y la de tu equipo con la de los expertos., calcula la variación absoluta (sin signo) tanto individual (columna cuatro) como en equipo (columna cinco) y suma los totales de los errores.

A C T I V I D A D		CLASIFICACIÓN			VARIACIÓN	
		IND	EQU	EXP	IND	EQU
	COLUMNAS	1	2	3	4	5
A	Evaluar el grado de satisfacción de los grupos de interés externos					
B	Afirmar y orientar la cultura organizacional hacia la visión definida					
C	Compartir la visión con todos los integrantes de la organización					
D	Definir el rumbo organizacional con énfasis en el aprendizaje					
E	Diseñar la estructura de organización con enfoque horizontal					
F	Establecer el sistema de información compartida					
G	Establecer la estrategia conjuntamente con internos y externos					
H	Estructurar los equipos de trabajo					
I	Diagnosticar las fortalezas y debilidades en la visión organizacional					
J	Examinar la misión y hacer los cambios pertinentes					
K	Facultar a las personas y a los equipos					
L	Fortalecer los esquemas de capacitación y desarrollo del personal					
M	Llevar a cabo reuniones periódicas para comunicación de logros					
N	Medir el impacto de la estrategia en el desempeño de la organización					
O	Permitir la participación, el cambio y la innovación					
P	Promover la excelencia en la comunicación interna y externa					
Q	Recompensar en función del desempeño integral de la organización					
R	Repetir el proceso continuamente					
S	Revisar el grado de satisfacción interna					
T	Sensibilizar a todo el personal a la luz del nuevo enfoque					
SUMA TOTAL DE LOS ERRORES						

**Seminario de administración****Tema 8: Administración de la comunicación y tecnologías de la información****Ejercicio: Proceso de incorporación de tecnologías de la información****Por: Francisco F. Camargo Mireles**

Con la información siguiente elabora un programa secuencial de 20 actividades que seguirías para realizar un proceso de incorporación de tecnologías de la información, anótalas en la columna uno. Después, en equipo, lleguen a un consenso sobre la secuencia más conveniente, regístralas en la columna dos. Para finalizar compara tu clasificación y la de tu equipo con la de los expertos., calcula la variación absoluta (sin signo) tanto individual (columna cuatro) como en equipo (columna cinco) y suma los totales de los errores.

A C T I V I D A D		CLASIFICACIÓN			VARIACIÓN	
		IND	EQU	EXP	IND	EQU
	COLUMNAS	1	2	3	4	5
A	Calcular volúmenes de operación actual					
B	Estimar la inversión en equipo y tecnología					
C	Evaluar síntomas y causas que propician insatisfacción de usuarios					
D	Decidir la incorporación de equipo y tecnología					
E	Enlistar posibles aplicaciones y especificar su objetivo					
F	Operar plan piloto de aplicaciones y comunicar a internos y externos					
G	Conformar un equipo de trabajo responsable del proceso					
H	Solicitar cotizaciones de equipo y tecnología					
I	Hacer ajustes derivados del plan piloto					
J	Determinar necesidades de información operativa, directiva y de grupos de interés					
K	Elaborar instructivos de operación y programa de entrenamiento					
L	Localizar la fuente de financiamiento para equipo y tecnología					
M	Poner en marcha las aplicaciones en tiempo real					
N	Evaluar necesidades de los clientes y de los grupos de interés					
O	Evaluar los resultados del plan piloto					
P	Estimar volúmenes de operación de largo plazo					
Q	Diseñar un programa de implantación de aplicaciones					
R	Evaluar y corregir resultados de operación en tiempo real					
S	Estudiar operaciones críticas e intensivas de mano de obra					
T	Elaborar un programa de aplicaciones de corto y largo plazo					
SUMA TOTAL DE LOS ERRORES						

## Seminario de administración

### Tema 9: Liderazgo, género, poder y política

#### Ejercicio: Liderazgo conforme a la inteligencia emocional

Por: Francisco F. Camargo Mireles

Responde el siguiente cuestionario y anota la calificación de la siguiente escala en la columna respectiva:

1= No tengo este atributo;

2= Tengo este atributo en una mínima proporción;

3= Tengo este atributo en algunas facetas de mi vida;

4= Tengo este atributo en la mayoría de las facetas de mi vida;

5= Poseo totalmente este atributo.

Suma los puntos y analiza tu situación conforme a la interpretación que aparece al calce del ejercicio.

Núm	Descripción del atributo	Pts
1	Soy muy hábil para convencer a la gente.	
2	Uso la influencia indirecta para lograr consenso y apoyo.	
3	Puedo exagerar las cosas para defender y establecer mis puntos de vista.	
4	Soy muy eficaz para comunicarme con las personas.	
5	Enfrento directamente los problemas y situaciones difíciles.	
6	Fomento la comunicación abierta con todas las personas.	
7	Sé escuchar y busco el entendimiento mutuo.	
8	Puedo manejar con diplomacia y tacto situaciones tensas y a personas difíciles.	
9	Tengo habilidad para detectar los conflictos potenciales.	
10	Aliento el debate y la discusión franca, cuando está en mis manos.	
11	Soy excelente mediador y puedo orquestar soluciones de beneficio común	
12	Puedo articular y despertar el entusiasmo en pos de una visión compartida.	
13	Me pongo a la vanguardia cuando es necesario, aunque no me corresponda.	
14	Hago que cada quien asuma su responsabilidad.	
15	Pongo el ejemplo para servir de guía a otros.	
16	Reconozco la necesidad de cambiar y de retirar los obstáculos.	
17	Desafío el statu quo para fomentar el cambio.	
18	Soy paladín del cambio e involucro a otros para efectuarlo.	
19	Sirvo de modelo para iniciar los cambios.	
20	Busco el equilibrio entre el trabajo y las relaciones personales.	
21	Colaboro con otros compartiendo información y recursos.	
22	Promuevo constantemente un clima amigable y de colaboración.	
23	Busco oportunidades para la colaboración.	
24	Cultivo y mantengo redes informales extensas de trabajo.	
25	Hago y mantengo amistades entre los compañeros de trabajo.	
Total de puntos		

#### BREVE INTERPRETACIÓN DEL GRAN TOTAL

0	a	50	=	Seguidor empedernido
51	a	75	=	Falta de educación en algunas áreas
76	a	100	=	Madera de líder
101	a	125	=	Madera de líder plus

**Seminario de administración**  
**Tema 10: Administración internacional**  
**Ejercicio: Proceso de internacionalización**  
**Por: Francisco F. Camargo Mireles**

Con la información siguiente elabora un programa secuencial de 20 actividades que seguirías para la internacionalización de una empresa, anótalas en la columna uno. Después, en equipo, lleguen a un consenso sobre la secuencia más conveniente, regístralas en la columna dos. Para finalizar compara tu clasificación y la de tu equipo con la de los expertos., calcula la variación absoluta (sin signo) tanto individual (columna cuatro) como en equipo (columna cinco) y suma los totales de los errores.

A C T I V I D A D		CLASIFICACIÓN			VARIACIÓN	
		IND	EQU	EXP	IND	EQU
	COLUMNAS	1	2	3	4	5
A	Investigar la aceptación del producto/servicio					
B	Evaluar la pertinencia de asociarse para competir en el exterior					
C	Localizar y evaluar el mercado objetivo potencial					
D	Determinar la estructura dwe organización y operativa					
E	Comprender la cultura del mercado objetivo					
F	Formalizar convenios de operación internacional					
G	Evaluar los recursos y capacidades actuales de la empresa					
H	Determinar los canales de distribución					
I	Determinar los agentes económicos del mercado objetivo					
J	Conformar el equipo de trabajo para la internacionalización					
K	Conocer el lugar físico del mercado objetivo y la estabilidad social y política					
L	Estimar los recursos y capacidades adicionales					
M	Calcular la demanda del mercado objetivo					
N	Establecer la logística de producción					
O	Definir el producto/servicio susceptible de demanda exterior					
P	Colocar el producto en el mercado objetivo					
Q	Elaborar el plan de negocios para la internacionalización					
R	Conocer las prácticas comerciales del mercado objetivo					
S	Evaluar las condiciones política, sociales y económicas del país anfitrión					
T	Diseñar la estrategia de ingreso al mercado objetivo					
SUMA TOTAL DE LOS ERRORES						

**Seminario de administración****Tema 11: Administración de empresas familiares****Ejercicio: Proceso de sucesión****Por: Francisco F. Camargo Mireles**

Con la información siguiente elabora un programa secuencial de 20 actividades que seguirías para el proceso de sucesión de una empresa familiar, anótalas en la columna uno. Después, en equipo, lleguen a un consenso sobre la secuencia más conveniente, regístralas en la columna dos. Para finalizar compara tu clasificación y la de tu equipo con la de los expertos., calcula la variación absoluta (sin signo) tanto individual (columna cuatro) como en equipo (columna cinco) y suma los totales de los errores.

<b>A C T I V I D A D</b>		<b>CLASIFICACIÓN</b>			<b>VARIACIÓN</b>	
		<b>IND</b>	<b>EQU</b>	<b>EXP</b>	<b>IND</b>	<b>EQU</b>
	<b>COLUMNAS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
A	Elaborar un programa para el plan de sucesión					
B	Seleccionar al sucesor					
C	Considerar la armonía en el contenido del plan de sucesión					
D	Evaluar el desarrollo paulatino de negocios y de trato familiar del sucesor					
E	Asesorar continuamente al sucesor					
F	Establecer la visión de la empresa familiar					
G	Considerar el plazo de transición					
H	Elaborar un plan de desarrollo del sucesor					
I	Corregir desviaciones en el ambiente familiar y de negocios					
J	Compartir la visión continuamente con los miembros familiares					
K	Decidir las funciones a delegar					
L	Ceder completamente el poder al sucesor					
M	Plantear a la familia el plan de sucesión					
N	Entrenar al sucesor					
O	Considerar la composición familiar					
P	Evaluar la satisfacción familiar con el desempeño del sucesor					
Q	Elaborar un programa de abandono paulatino del poder					
R	Conciliar continuamente los intereses familiares y de negocios					
S	Evaluar las capacidades de los posibles sucesores					
T	Monitorear la comprensión familiar del plan de sucesión					
SUMA TOTAL DE LOS ERRORES						



## Autoevaluación de Responsabilidad Social

Las siguientes tablas pueden resultar útiles para la evaluación de los esfuerzos de Responsabilidad Social de su empresa o como un checklist para la revisión de los ítems de acción del manual. Usted puede querer registrar los resultados de su evaluación para futuras referencias, a fin de acompañar el progreso de su empresa en la implantación de las metas y objetivos de Responsabilidad Social.



### ÉTICA EMPRESARIAL

	En curso	Existe oportunidad de mejora	Valle lo pero considerar	No se ha considerado aún	No se aplica
<b>Visión y Misión</b>					
Cree una declaración de Misión y Visión					
Comparta su declaración					
Integre la Visión a la Misión					
Revise periódicamente su declaración					
<b>Ética</b>					
Identifique y articule valores éticos claros					
Use valores éticos para resolver dilemas					
Capacite a sus colaboradores en Ética					
Cree un ambiente abierto a la discusión					
Incorpore la Ética a la revisión de desempeño de sus colaboradores					
Evalúe regularmente el desempeño de la empresa					
<b>Auditoría y Rendición de Cuentas</b>					
Audite regularmente el desempeño de la Empresa					
Obtenga realimentación de sus primeros auditados					
Comparta los resultados de la auditoría					





## 2 AMBIENTE LABORAL

	En curso	Existe oportunidad de mejora	Valió la pena considerar	No se ha considerado aún	No se aplica
<b>Prácticas Generales</b>					
Publique y distribuya una guía de comportamiento entre sus colaboradores.					
<b>Diversidad</b>					
Incorpore la diversidad como un valor esencial adoptado por la empresa					
Reclute el personal de formas y fuentes diversas					
Proporcione entrenamiento sobre diversidad					
Recompense a las gerencias por promover la diversidad					
<b>Acoso Sexual</b>					
Establezca una directiva en contra del acoso					
Proporcione programas de entrenamiento					
Establezca un procedimiento para los reclamos					
Cree un ambiente propicio para la discusión del tema					
<b>Entrenamiento / Capacitación / Desarrollo Profesional</b>					
Promueva el desarrollo de carreras					
Cree un programa de asesoramiento					
Promueva y recompense el desarrollo de talentos					
Promueva y apoye el trabajo voluntario					
<b>Delegación de la Autoridad</b>					
Apoye la iniciativa individual					
Delegue la autoridad a los colaboradores para que alcancen metas ambiciosas					
Aplique la evaluación de desempeño por parte de múltiple supervisores					
Provea información financiera de la compañía					

## AMBIENTE LABORAL

	En curso	Existe oportunidad de mejora	Valió la pena considerar	No se ha considerado aún	No se aplica
<b>Remuneración e Incentivos</b>					
Cree un programa de participación en resultados					
Entregue acciones de la compañía como forma de incentivo					
Estimule programas de retiro complementarios basados en el ahorro privado					
<b>Reducción de Estructura y Despídos</b>					
Evite despídos					
Comunique sus intenciones					
Identifique otras alternativas					
Reduzca personal con dignidad					
Dé explicaciones a los que mantuvo en sus puestos					
<b>Equilibrio entre Trabajo y Familia</b>					
Tenga en cuenta las necesidades de sus empleados					
Evite directivas y prácticas que interfieran entre familia y trabajo					
Sea flexible					
Ofrezca días libres remunerados para trámites personales					
Ofrezca variedad de opciones					
Motive a los gerentes a construir un ambiente de trabajo positivo					
Ofrezca ayuda para la solución de problemas					
Apoye los cuidados prenatales					
Ayude a ubicar a los hijos de sus colaboradores en la escuela					
Apoye a los colaboradores que tienen familiares enfermos o no cuentan con cobertura de salud adecuada					
Otorgue licencia remunerada a sus colaboradores por necesidades familiares					
Apoye la adopción					
Asóciese con otras empresas locales para ofrecer servicios					
Cree una clasificación de los recursos existentes					
Establezca un centro de recursos para las familias					





**MERCADEO RESPONSABLE**

En curso	Existe oportunidad de mejora	Vale la pena considerar	No se ha considerado aun	No se aplica
<b>Salud / Seguridad / Bienestar</b>				
Promueva la salud y el bienestar				
Ofrezca planes de salud flexibles				
Promueva los controles periódicos de salud				
Recomiende el estilo de vida saludable				
Estimule la práctica de deportes en clubes y gimnasios				
Elimine el cigarrillo de los ambientes de trabajo				
Apoye la participación de sus colaboradores en programas de ayuda a adictos				
Promueva hábitos de trabajo saludable				
Mantenga una elevada calidad de aire				
Considere beneficios para el personal temporal				
<b>Derechos Humanos</b>				
Considere los derechos humanos				
Sepa dónde son manufacturados los productos de su empresa				
Identifique aspectos relevantes sobre los derechos humanos				
Adopte un código de conducta				
Comunique sus expectativas a los proveedores				
Solicite a sus proveedores un compromiso formal				
Utilice todas las oportunidades para monitorear el cumplimiento de las reglas establecidas				
Trabaje en un clima de colaboración con proveedores para promover cambios				

En curso	Existe oportunidad de mejora	Vale la pena considerar	No se ha considerado aun	No se aplica
<b>Productos y Servicios</b>				
Asegúrese que todas las referencias comerciales hechas a los productos y/o servicios de la empresa sean específicas, correctas y justas				
Promueva el uso de su producto con seguridad y responsabilidad				
Prohíba el uso de técnicas comerciales no-éticas				
Facilite la mayor cantidad de información posible sobre sus productos				
Respete la privacidad de sus clientes				
Procure oportunidades comerciales alternativas				
Evite la publicidad tóxica				
Procure prácticas de mercadeo que abracen causas nobles				
<b>Otras Ideas</b>				
Haga inversiones de su empresa en instituciones socialmente responsables				
Utilice tarjetas de crédito, telefonía, etc. provistos por empresas con causas sociales				



En curso	Existe oportunidad de mejora	Vale la pena considerar	No se ha considerado aún	No se aplica
<b>Política de Operaciones</b>				
Adopte principios de protección del medio ambiente				
Haga una auditoría ambiental				
Establezca una política ecológica de compras				
Motive a sus colaboradores en temas ambientales				
<b>Minimización de Residuos</b>				
Cree un programa de reciclaje				
Reduzca el consumo de papel				
Use productos de papel reciclado				
Compre productos que puedan ser reciclados				
Done los excedentes de mobiliarios y equipamientos				
Declare los excedentes de los materiales reciclables				
Evite el uso de productos que generen residuos				
Alquile los equipamientos que use en forma ocasional				
<b>Prevención de la Contaminación</b>				
Reduzca el uso de productos tóxicos				
Realice la disposición segura de sustancias tóxicas				
Use productos de limpieza no tóxicos				
Realice una inspección ambiental				

En curso	Existe oportunidad de mejora	Vale la pena considerar	No se ha considerado aún	No se aplica
<b>Uso Eficaz de la Energía y el Agua</b>				
Haga una auditoría de los usos de la energía				
Use sistemas de iluminación inteligente				
Aplique técnicas eficientes para administrar el uso de energía				
Promueva el uso de otras tecnologías eficientes para reducir el consumo de energía				
Promueva el uso de transporte alternativo				
Considere la posibilidad del trabajo a distancia				
Haga un buen mantenimiento del sistema de climatización				
Mantenga una flota de vehículos ambientalmente amigables				
Localice y arregle regularmente las pérdidas de agua				
Instale dispositivos para economizar agua				
Reduzca el uso de agua en áreas externas				

<b>Proyecto Ecológico</b>				
Cree un sistema de reciclaje				
Utilice técnicas de construcción ecológicamente correctas				
Examine el diseño de sus productos y servicios				
Trabaje asociado con proveedores y clientes				



Global	En curso	Existe oportunidad de mejora	Vale la pena considerar	No se ha considerado aún	No se aplica
Haga del "Compromiso con la comunidad" una prioridad de su administración					
Invierta en la comunidad					
Considere el reclutamiento de personas provenientes de ambientes carenciados					
Identifique e instale sus operaciones en comunidades carenciadas					
<b>Trabajo Voluntario</b>					
Facilite información					
Facilite tiempo para que sus colaboradores participen en programas de voluntariado					
Ofrezca apoyo financiero para estimular el trabajo voluntario					
Recompense el trabajo voluntario de sus colaboradores					
Adopte un proyecto específico					
Autorice la participación de gerentes y directivos y la aplicación de sus capacidades					
Móvilice a proveedores y clientes					
Haga acuerdos con otras empresas					

Compromiso con la Comunidad	En curso	Existe oportunidad de mejora	Vale la pena considerar	No se ha considerado aún	No se aplica
Haga donaciones de sus productos o servicios					
Comprométase a hacer contribuciones					
Aliente a sus empleados a contribuir					
Apoye eventos locales					
Aliente otro tipo de donaciones					
<b>Educación</b>					
Ofrezca apoyo a las escuelas locales					
Haga donaciones de los equipos y mobiliarios usados excedentes					
Asóciese con una escuela					
Invite a los alumnos de la escuela a visitar su empresa					
Proporcione tutores					
Cree un intercambio con la escuela					
<b>Otros Proyectos Comunitarios</b>					
Apoye al comercio local					
Orienta el consumo en el comercio local, dando preferencias a los minoristas					
Facilite sus instalaciones					

**Seminario de administración**  
**Tema: Administración del control**  
**Ejercicio: Proceso de control**  
**Por: Francisco F. Camargo Mireles**

Con la información siguiente elabora un programa secuencial de 20 actividades que seguirías para implantar un proceso de control, anótalas en la columna uno. Después, en equipo, lleguen a un consenso sobre la secuencia más conveniente, regístralas en la columna dos. Para finalizar compara tu clasificación y la de tu equipo con la de los expertos., calcula la variación absoluta (sin signo) tanto individual (columna cuatro) como en equipo (columna cinco) y suma los totales de los errores.

A C T I V I D A D		CLASIFICACIÓN			VARIACIÓN	
		IND	EQU	EXP	IND	EQU
	COLUMNAS	1	2	3	4	5
A	Asignar fechas, periodos y/o eventos para el control					
B	Asignar responsables internos y externos y/o mecanismos del control					
C	Calcular y asignar los costos y beneficios relativos al control					
D	Celebrar reuniones de análisis de desviaciones y de satisfacción					
E	Corregir desviaciones y prevenir					
F	Definir el proceso, política, actividad o acto sujeto a control					
G	Documentar el sistema integral de control					
H	Elaborar manuales de operación					
I	Entrenar a los involucrados en el control					
J	Especificar los puntos, indicadores o estándares de control					
K	Establecer el sistema de planeación acorde a los recursos					
L	Establecer el tipo de control (preventivo, concurrente o correctivo)					
M	Facultar a los encargados del control					
N	Generar informe de desviaciones					
O	Jerarquizar las opciones de control					
P	Medir el desempeño real integral o por muestreo					
Q	Medir la satisfacción del cliente interno y externo					
R	Operar los procesos, políticas, actividades o actos sujetos a control					
S	Reciclar el proceso integral de control					
T	Revisar los flujos, registros, estadísticas y operaciones reales					
SUMA TOTAL DE LOS ERRORES						