



**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA
FACULTAD DE INGENIERIA**

Ciclo 2013-II

Examen Parcial

CURSO: Ingeniería de Procesos de Negocios
GRUPO: 1
PROFESOR: Carlos Antonio García Quirós
FECHA: Miércoles, 09 de Octubre del 2013
HORA: 17:45
DURACION DEL EXAMEN: 100 Minutos
DEVOLUCION DEL EXAMEN CALIFICADO/ Siguiente semana a la de exámenes, en el horario de la teoría

IMPORTANTE:

- El examen es sin copias ni apuntes.
- Está prohibido el préstamo de calculadoras, correctores, uso de celulares, consumo de bebidas, comidas y cigarrillos.

APELLIDOS Y NOMBRE:

CÓDIGO:

1º Parte (Verdadero/ Falso)

Marcar las respuestas de manera concreta y precisa (un aspa **X** sobre la Opción)

- 1.- El proceso de transformación está referido a la conversión de ciertos recursos en: (1 pto.)

☒ A. productos	C.- Datos
B. Compromisos	D.- Trabajo
- 2.- Señalar que definiciones no pertenecen a los Principios de la Administración: (1 pto.)

☒ A. La agrupación de actividades según su naturaleza puede generar confusión en los subordinados.
B. El personal que recibe la responsabilidad por un trabajo debe poseer autoridad sobre el mismo.
☒ C. Recibir órdenes de más de un jefe, permitirá un mayor desarrollo y conseguir mejores resultados.
D. La estructura de la empresa debe permitir la coordinar a la vez que evaluar los resultados.
- 3.- ¿Que NO es un objetivo?: (1 pto.)

A. Deben responder directa y estrechamente a la visión y a la misión.
☒ B. son supuestos que se deben considerar ante circunstancias o condiciones futuras.
C. se establecen cuantitativamente y tienen un plazo para realizarse
D. los resultados o fines que la empresa desea lograr en un tiempo determinado.
4. ¿Cuáles de los siguientes enunciados corresponden a los Principios de la Dirección? (1 pto.)

A. La Dirección es eficiente si se encamina hacia el logro de los objetivos de la empresa, aunque vaya en contra de los intereses de los trabajadores.
B. Los subordinados y jefes deben estar conscientes de que la autoridad que emana de los dirigentes surge como un requerimiento exclusivo de mantener la disciplina.
☒ C. Es importante respetar los canales de comunicación establecidos por la organización formal, para que sea transmitida a través de los niveles jerárquicos.
D. Resolver los grandes problemas que surjan al momento en que aparezcan y dejar pendientes los pequeños permitirá obtener buenos resultados.
5. ¿Cuáles de los siguientes enunciados NO corresponden a los Requisitos de una Comunicación Efectiva? (1 pto.)

A. Debe ser clara para que sea comprendida por el que la recibe.
--

- B. Debe servir como lazo para lograr mantener la cooperación necesaria en culminar los objetivos.
- ☒ C. La comunicación es más efectiva cuando se prescinde totalmente de los canales de información informal.
- ☐ D. La comunicación formal de la empresa debe efectuarse de manera verbal, para evitar confusión y papeleo innecesario.
6. ¿Cuál es el orden correcto de las Etapas de Control? (marcar la secuencia) (1 pto.)
- | | |
|---|---|
| D | Retroalimentar el proceso de control con la información causante del error |
| B | Medición de resultados para compararlos con el estándar |
| A | Establecimiento de estándares como modelos a seguir |
| C | Si hay errores corregirlos inmediatamente y establecer nuevos planes y procedimientos |
- 7.- ¿Qué es una Visión? (1 pto.)
- ☒ A. Una declaración de los alcances de Organización en el Futuro
- B. Refleja cuál es su compromiso con la Organización
- C. Una razón para trabajar además de la compensación
- ☐ D. A dónde se quiere llevar a la Organización.
8. ¿Cuál de las siguientes definiciones no corresponde a uno de los Tipos de Líder? (1 pto.)
- A. Líder transformador: Con su propio desempeño, da el ejemplo a sus subordinados y un significado a su trabajo, consiguiendo así las metas de la empresa.
- B. Líder Ausente: No le importa lo que suceda con sus subordinados, solo le importa su propia interés personal, nunca opina, ni visiona
- C. Líder transaccional: Otorga una recompensa a sus trabajadores, de acuerdo a su desempeño, por el logro de sus metas
- ☒ D. Pseudo Líder: solo le interesa destacar a costa de los demás, se siente muy seguro de sí mismo.
- E. Líder sin autoridad: No tiene jerarquía solo lo hace por el bien, tiene que persuadir para influir que le escuchen, este tipo de líder se presenta cuando el jefe con jerarquía no hace nada para solucionar los problemas
9. Indicar el orden en que se deben realizar las siguientes actividades, para conseguir el logro de las Metas organizacionales. (1 pto.)
- | | |
|---|-------|
| A. Empezar a buscar una nueva restricción ó reto a superar. | (e) |
| B. Establecer prioridades de ejecución de las tareas | (c) |
| C. Identificar las restricciones o cuellos de botella del proceso | (a) |
| D. Elevar o solucionar las restricciones del problema | (d) |
| E. Aprovechar todos los recursos con los que se cuenta | (b) |

2º Parte (Desarrollo)

10.- Haga un análisis del Restaurante “La Mesón” de la URP, con la Matriz Eficiencia-Ineficiencia vs. Eficacia-Ineficacia

¿Qué cuadrante es el que predomina y qué haría para mejorarlo? (5 pts.)

EFICAZ	1. 2. 3. . . . x.	1. 2. 3. . . . y.
INEFICAZ	1. 2. 3. . . . z.	1. 2. 3. . . . w.
	INEFICIENTE	EFICIENTE

11.- Para el restaurante LA MESON de la URP, definir:

- su misión, visión, objetivos e idee un organigrama (2 ptos.)
- Identifique sus factores FODA (superiores e izquierdos) (2 ptos.)
- Recomiende que acciones seguir (4 recuadros centrales) (2 ptos.)

		OPORTUNIDADES	AMENAZAS
		1. 2. 3. 5. . x.	1. 2. 3. 6. . y.
FORTALEZAS	1. 2. 3. . . . z.	<u>Recomendaciones,</u> <u>Fortalezas vs. Oportunidades:</u> 1.1 2.3 2.4 3.5 etc.	<u>Recomendaciones,</u> <u>Fortalezas vs. Amenazas:</u> 1.1 2.3 2.4 . etc.
DEBILIDADES	1. 2. 3. . . 8. . v.	<u>Recomendaciones,</u> <u>Debilidades vs. Oportunidades:</u> 1.1 2.3 2.4 . etc.	<u>Recomendaciones,</u> <u>Debilidades vs. Amenazas:</u> 1.1 2.3 2.4 . 8.6 . etc.