

Nombre del alumno (a)

Sello de autorización

Profesor	Cauhtémoc Guillén García	Parcial	
Carrera	ADMON Y SEMESTRE 6 ESTRA NEG /cuatrimestre	Fecha 21-06-25	
Materia	ALTA DIRECCIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO	Nomenclatura del Grupo LAN903	
	Total de Preguntas:	25	Calificación :

I. Preguntas de opción múltiple (elige una respuesta correcta)

- ¿Cuál es uno de los principales elementos que distingue al liderazgo?
 - A) El uso de castigos para controlar al grupo
 - B) La coerción como herramienta de influencia
 - C) La capacidad de motivar voluntariamente al grupo
 - D) La ejecución independiente del grupo
- Según Koontz y Wehrich, ¿cuál es el primer paso en el proceso de delegación?
 - A) Medir la eficiencia del subordinado
 - B) Delegar autoridad
 - C) Determinar los resultados esperados
 - D) Acordar plazos de entrega
- La comunicación vertical se refiere a:
 - A) Información entre compañeros
 - B) Comunicación con el entorno
 - C) Comunicación entre niveles jerárquicos
 - D) Comunicación con clientes
- ¿Qué valor no se menciona entre los de la Universidad del Sureste?
 - A) Libertad
 - B) Honestidad
 - C) Responsabilidad
 - D) Equidad

5. ¿Qué estilo de dirección se caracteriza por una comunicación estrictamente descendente?
- A) Democrático
 - B) Sociable
 - C) Autocrático
 - D) Participativo
6. ¿Qué teoría establece cinco niveles jerárquicos de necesidades?
- A) Herzberg
 - B) Vroom
 - C) McClelland
 - D) Maslow
7. ¿Qué se requiere para una comunicación efectiva?
- A) Complejidad y extensión
 - B) Claridad, integridad y evaluación
 - C) Jerarquía y sanciones
 - D) Lenguaje técnico elevado
8. ¿Qué caracteriza al poder frente a la autoridad?
- A) Es más legítimo
 - B) Se basa en el derecho
 - C) Puede existir sin reconocimiento
 - D) Siempre se acepta voluntariamente
9. La motivación es importante en la dirección porque:
- A) Sustituye al liderazgo
 - B) Permite delegar tareas
 - C) Provoca la ejecución de tareas
 - D) Reduce el número de empleados
10. En la malla gerencial de Blake y Mouton, ¿qué dimensión se evalúa además de la orientación a la tarea?
- A) Poder
 - B) Comunicación
 - C) Personas
 - D) Productividad

II. Preguntas de complementar (escribe la respuesta correcta)

11. El liderazgo consiste en influir sobre otros para que se empeñen Voluntariamente en el logro de objetivos.
12. El proceso de dirección es considerado la primera fase Dinámica del proceso administrativo.
13. El estilo de dirección autocrático promueve la comunicación de forma Unidireccional.
14. Según Maslow, la necesidad más alta en la jerarquía es la de Autorrealización.
15. La autoridad es un derecho conferido con base en el jerarquía que uno posee en la organización.

III. Preguntas abiertas (con respuestas)

16. ¿Qué es liderazgo según el contenido del documento?
R. Es la capacidad de influir en un grupo de personas para lograr un objetivo comunes
17. ¿Cuál es la diferencia principal entre poder y autoridad?
R. Se basa en su origen y legitimidad
18. ¿Cuáles son los pasos del proceso de toma de decisiones?
R. Identificar el problema o la necesidad de tomar una decisión, recopilar información relevante, generar alternativas
19. ¿Qué características debe tener una comunicación efectiva?
R. Claridad, concisión, empatía, escucha activa y adecuación al contexto
20. ¿Cuáles son los valores institucionales de la Universidad del Sureste?
R. Disciplina, honestidad, responsabilidad, libertad
21. Menciona dos funciones del líder en una organización.
R. Planificar y establecer la estrategia, y motivar y guiar al equipo hacia los objetivos
22. ¿Qué son las decisiones programadas y no programadas?
R. Las decisiones programadas son aquellas repetitivas y rutinarias, para las cuales existen procedimientos o reglas predefinidas, las decisiones no programadas, por otro lado, son únicas y novedosas,
23. ¿Qué elementos conforman el proceso de comunicación?
R. El emisor, el receptor, el mensaje, el canal, el código, el contexto y la retroalimentación
24. ¿Cuál es el propósito de delegar en una organización?
R. Aumentar la eficiencia, liberar a los líderes de tareas rutinarias, y fomentar el desarrollo profesional de los empleados
25. ¿Qué aportó Henri Fayol a la administración?
R. Sus principales aportes incluyen la definición de las funciones básicas de la administración planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar, la identificación de los principios generales de la administración y la promoción de la división de las áreas funcionales en las empresas.

"El esfuerzo de hoy es el éxito de mañana. ¡Sigue Adelante!"