



**Nombre de la Asignatura: GESTION ADMINISTRATIVA 1**

**a) Generalidades**

<b>Número de Orden:</b>	<b>12</b>	<b>Código:</b>	<b>GEA 1</b>	<b>Duración del Ciclo en Semanas:</b>	<b>16</b>
<b>Prerrequisito (s):</b>	<b>Bachillerato</b>	<b>Ciclo Académico:</b>	<b>II</b>	<b>Duración /Hora Clase:</b>	<b>50</b>
		<b>Área:</b>	<b>Básica</b>	<b>Número /Hora Clase por Ciclo:</b>	<b>64</b>
		<b>U.V.:</b>	<b>3</b>	<b>Horas Teóricas/ Semanales:</b>	<b>3</b>
				<b>Horas Prácticas/ Semanales:</b>	<b>1</b>

**b) Descripción de la Asignatura:**

Comprende el estudio de conceptos fundamentales sobre la Gerencia, la Planeación y el Control Administrativo, de tal manera que introduzca al alumno en el mundo de la Administración, conocer las habilidades que debe desarrollar, descubrir el impacto del entorno en los planes y el manejo de medidas correctivas.

**c) Objetivo General de la Asignatura:**

**Objetivos Cognitivos:**

Conocer y comprender las fases de planeación y control del proceso administrativo y el papel principal del administrador en las organizaciones.

**Objetivos Procedimentales:**

Aplicar el proceso de Planeación y Control ante los estados cambiantes del entorno.

**Objetivos Actitudinales:**

Sensibilizar al estudiante sobre la responsabilidad de asumir un papel gerencial en las funciones de planeación y control administrativo.

**d) Contenidos:**

**UNIDAD I: GERENCIA**

**Contenido:**



- 1.1 Concepto de Gerencia
- 1.2 Habilidades de los gerentes
- 1.3 Roles de los gerentes
- 1.4 Niveles jerárquicos y por alcance
- 1.5 Concepto de Administración
- 1.6 Funciones administrativas y sus principios
- 1.7 Eficacia y eficiencia
- 1.8 Empresa (cuadro comparativo empresa pública y privada)

## **UNIDAD II: ENTORNO EMPRESARIAL**

### **Contenido:**

- 2.1 Entorno general de la Empresa
- 2.2 Microambiente, entorno específico
- 2.3 Macro-ambiente, entorno general
- 2.4 Administración Internacional

## **UNIDAD III: TOMA DE DECISIONES**

### **Contenido:**

- 3.1 Tipos de problemas y decisiones
- 3.2 Estilos gerenciales para tomar decisiones
- 3.3 Identificación de problemas y oportunidades
- 3.4 Herramientas para identificar problemas
  - 3.4.1 Espina de pescado de Ishikawa
  - 3.4.2 Seis sombreros de Bono
- 3.5 Proceso para tomar decisiones

## **UNIDAD IV: FASE DE PLANEACIÓN**

### **Contenido:**

- 4.1 Conceptos
- 4.2 Propósitos
- 4.3 Clasificación
- 4.4 Metas y objetivos
- 4.5 Principios aplicados a la formulación de planes
- 4.6 Desarrollo de metas y objetivos
  - 4.6.1 Administración por Objetivos
- 4.7 Clasificación de Planes



- 4.8 Limitaciones y flexibilidad en los planes.
- 4.9 Proceso de planeación estratégica –FODA
- 4.10 Herramientas de planificación
- 4.11 Aplicación de CMI mapeo.

## UNIDAD V: FASE CONTROL

### Contenido:

- 5.1 Conceptos
- 5.2 Principios
- 5.3 Importancia
- 5.4 Proceso de control
- 5.5 Herramientas para medir el desempeño organizacional: Tipos de control
- 5.6 Procesos
- 5.7 Indicadores estratégico (Kpi) y operativos (Pi)
- 5.8 Control del avance del Cuadro de Mando Integral (CMI).
- 5.9 Control Gerencial COSO
- 5.10 Tipos de control en áreas funcionales.
- 5.11 Temas contemporáneos de control

### e) Estrategia Metodológica:

El programa ha sido diseñado para que el estudiante construya su propio aprendizaje a partir de los elementos otorgados por el docente.

Se asigna el 75% del total de horas para que el docente:

Guíe al aprendizaje a través de *clases dialogadas*, donde se da un intercambio de opiniones y argumentos sobre el tema que se desarrolla.

El otro 25% del total de horas se deberá utilizar en actividades de aprendizaje, tales como:

Mapas conceptuales, en los cuales el alumno representará en forma de diagrama el significado de su conocimiento.

Solución de problemas: El docente presentará casos para análisis de situaciones reales y relacionadas con los temas explicados en clase en los cuales los alumnos deberán identificar el problema y plantear alternativas de solución.

Proyecto: El alumno desarrolle trabajos de investigación hemerográfica, donde se puedan identificar los temas tratados en clase a través de artículos que presenten situaciones reales publicados en revistas especializadas o periódicos.

O cualquier actividad que pueda aplicarse de acuerdo a mejorar el aprendizaje del alumno y la integración en los grupos.

Investigación en empresas, aplicabilidad de las herramientas aprendidas



Estas actividades quedan a consideración del catedrático, pudiendo utilizar otros métodos y técnicas alternativos que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo definido por la Universidad.

**f) Bibliografía:**

Nombre de la Obra	Autor	Casa editora	País	Año de edición	No. de ejemplares en biblioteca
ADMINISTRACIÓN	Stephen Robbins y Mary Coulter	Pearson	México	2010	3
ADMINISTRACIÓN-UNA PERSPECTIVA GLOBAL	Harold Koontz/Weihrich/Cannice	McGraw Hill	México	2008	3
ADMINISTRACIÓN	Don Hellriegel/John W. Slocum	Thomson	México	2008	3
ESTRATEGIA Y PLANES PARA LA EMPRESA	Antonio Francies	Pearson	México	2008	*

\*En proceso de adquisición