

<b>Nombre de la asignatura</b>	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
<b>Asesor</b>	LUIS RODRIGO JACUINDE OLVERA
<b>Presentación del asesor</b>	LUIS RODRIGO JACUINDE OLVERA, 27 AÑOS, LICENCIADO EN ECONOMÍA POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, FACULTAD DE ECONOMÍA. CUENTO CON EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA. ACTUALMENTE OCUPO UN CARGO COMO SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ELABORANDO ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA; VALIDANDO INDICADORES DE RENTABILIDAD DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA (ANÁLISIS COSTO BENEFICIO, ANÁLISIS COSTO EFICIENCIA) DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA (PPS, COINVERSIONES, CONCESIONES Y OBRA PÚBLICA) A CARGO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
<b>Semestre</b>	NÚCLEO TERMINAL
<b>Requisito</b>	NINGUNO
<b>Objetivo general de la asignatura</b>	AL FINALIZAR EL CURSO, EL ALUMNO EXPLICARÁ LA IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN, LAS ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y EL PAPEL QUE JUEGA EL FACTOR HUMANO EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO.
<b>Contenido</b>	<p><b>UNIDAD I Estudio de la Administración</b></p> <p>I.1 La administración y los administradores.</p> <p>    I.1.1 Definición de administración.</p> <p>    I.1.2 Naturaleza y propósito de la administración.</p> <p>    I.1.3 Funciones de los administradores.</p> <p><b>UNIDAD II La evolución de una ciencia</b></p> <p>II.1 Pensamiento clásico: Taylor, Fayol, Mayo (Estudios Hawthorne).</p> <p>II.2 Escuela contemporánea: enfoque de sistemas, enfoque de contingencias, reingeniería y administración de la calidad.</p> <p><b>UNIDAD III Planeación</b></p> <p>III.1 La planeación en el proceso administrativo.</p> <p>III.2 Clasificación: permanente y por periodos determinados, general (organización) y particular (departamentos), temporalidad: corto y largo plazo.</p> <p>III.3 Jerarquización en el proceso de planeación.</p>

- III.4 Políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos, estrategias. Definición en el proceso de planeación.
- III.5 Proceso de planeación.
- III.6 Toma de decisiones y planeación.
- III.7 Planeación estratégica.
- III.8 Diferentes estilos de planeación: japonés, norteamericano y mexicano.

#### **UNIDAD IV. Organización**

- IV.1 Definición, importancia, relación e integración en el proceso administrativo.
- IV.2 Organización y estructura administrativa: diferencias.
- IV.3 Organización formal e informal.
- IV.4 Criterios para establecer la departamentalización: productos, territorio, funciones.
- IV.5 Autoridad: centralización, descentralización y staff.
- IV.6 Principios de organización.

#### **UNIDAD V. Dirección**

- V.1 Definición, relación e integración en el proceso administrativo.
- V.2 Filosofías de dirección. Teorías “X” y “Y”.
- V.3 Motivación. Teorías: Maslow, Herzberg, Mc Clelland.
- V.4 Principios de dirección.
- V.5 Dirección y liderazgo.
- V.6 La comunicación en la fase de dirección.

#### **UNIDAD VI. CONTROL**

- VI.1 Definición e importancia.
- VI.2 Ubicación y relación con las demás fases del proceso administrativo.
- VI.3 Proceso de control: establecimiento de normas y estándares, medición del desempeño, comparación desempeño vs estándar, correcciones.
- VI.4 Diferentes puntos de control.
- VI.5 Control presupuestal.

#### **Metodología de trabajo**

**EL CURSO SE DESARROLLARÁ DE MANERA PRESENCIAL (SÁBADOS) Y A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA DEL SUAYED DE ECONOMÍA. AL TRATARSE DE UN CURSO EN LA MODALIDAD ABIERTA, EL ALUMNO DEBE SER AUTODIDACTA, ES DECIR, PREVIO A LA CLASE DEBE DESARROLLAR LAS LECTURAS Y LOS TEMAS QUE SE PLANEAN DESARROLLAR, DE TAL MANERA QUE EN CLASE SE PERMITA LLEVAR A CABO UNA ASESORÍA SOBRE LAS RESPECTIVAS DUDAS DEL TEMA.**

LA PLATAFORMA CONTIENE LA INFORMACIÓN GENERAL DEL CURSO, Y SE PUEDE CONSULTAR LAS VECES QUE SE REQUIERA, EN ELLA SE REALIZARÁN LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A CADA UNO DE LOS TEMAS DEL CURSO Y SE ESTIPULARÁN LAS FECHAS DE ENTREGA.

### Reglamento interno

RESPECTO A TODOS LOS INTEGRANTES DEL CURSO, ASÍ COMO A SUS COMENTARIOS O PARTICIPACIONES.

QUEDA PROHIBIDO EL PLAGIO EN LOS DOCUMENTOS DE ENTREGA; POR TAL MOTIVO TODOS LOS DOCUMENTOS DE ENTREGA DEBEN CONTENER FUENTES DE CONSULTA, ASÍ CITAS, REFERENCIAS Y NOTAS A PIE DE PÁGINA. SI SE DETECTA QUE ALGÚN ALUMNO COMETIÓ DICHA FALTA, SE ANULARA SU PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE.

### Criterios de evaluación

LAS ACTIVIDADES DEL CURSO DEBEN SER ELABORADOS POR EL ALUMNO. EN CASO DE DETECTAR PLAGIO, SE ANULARÁ LA ACTIVIDAD. LA ESCALA DE CALIFICACIÓN SERÁ DE 0 A 10.

#### Evaluación:

- Asistencia (10%)
- Tareas, actividades y participación (30%)
- Examen (30%)
- Trabajo final (30%)

-----  
**TOTAL (100%)**

### Referencias

- ⇒ Harold Koontz y Heinz Weihrich, Administración una Perspectiva Global, México, McGraw-Hill, 1998.
- ⇒ Agustín Reyes, Administración de Empresas, México, LIMUSA, 2001.
- ⇒ Alberts, Principios de Organización y Dirección, México, LIMUSA, 2003.
- ⇒ Certo, Administración Moderna, México, McGraw-Hill, 2002.
- ⇒ Elkins, Administración y Gerencia, México, Fondo Educativo Interamericano, 1999.
- ⇒ Fernández Arena, Proceso Administrativo, México, Herrero Hermanos, 2002.
- ⇒ Hampton, Administración Contemporánea, México, McGraw-Hill, 2003.
- ⇒ Harold Koontz y Heinz Weihrich, Curso de Administración moderna, México, CECSA, 2002.
- ⇒ Harold Koontz y Heinz Weihrich, Elementos de Administración, México, McGraw-Hill, 2000.
- ⇒ Munch Galindo, Fundamentos de Administración, México, Trillas, 1998.
- ⇒ Robbins, Stephen y Mary Coulter, Administración, México, Prentice Hall, 2003.
- ⇒ Terry, Principios de Administración, México, CECSA, 1994.





## Dosificación Modalidad Abierta 2019-II



14	11 mayo	V.4 Principios de dirección. V.5 Dirección y liderazgo. V.6 La comunicación en la fase de dirección.	Harold Koontz y Heinz Weihrich. <b>Administración una Perspectiva Global.</b> Parte 6 Capítulos 18-20			11 mayo	18 mayo	20 mayo		
15	18 mayo	<b>UNIDAD VI. CONTROL</b> VI.1 Definición e importancia.		Definición concepto	Presencial	18 mayo	24 mayo	26 mayo	Definición propia del concepto.	2.73%
16	25 mayo	<b>UNIDAD VI. CONTROL</b> VI.2 Ubicación y relación con las demás fases del proceso administrativo. VI.3 Proceso de control: establecimiento de normas y estándares, medición del desempeño, comparación desempeño vs estándar, correcciones. VI.4 Diferentes puntos de control. VI.5 Control presupuestal.		Cuestionario- Actividad	Plataforma	25 mayo	25 mayo	25 mayo	Solución de preguntas teóricas.	2.73%
<b>TRABAJO FINAL</b>				Presencial	25 mayo	25 mayo	25 mayo	Trabajo final.	30%	
<b>ASISTENCIA AL CURSO</b>				Presencial	2 febrero	25 mayo	25 mayo	Asistencia al curso no obligatoria.	10%	
<b>ENTREGA DE CALIFICACIONES FINALES</b>				Presencial	25 mayo	25 mayo	<b>Calificaciones finales</b>		<b>100%</b>	