

1. Datos Generales de la asignatura

Nombre de la asignatura:	Función Administrativa II
Clave de la asignatura:	LAD-1020
SATCA¹:	2-3-5
Carrera:	Licenciatura en Administración

2. Presentación

Caracterización de la asignatura

Esta asignatura aportará al perfil del Licenciado en Administración, las competencias específicas, que le permitan conocer e identificar las etapas de integración, dirección y control e identificar el uso y aplicación de las técnicas y herramientas que permitan generar modelos de dirección y sistemas de control apoyados en sistemas de información gerencial para que las organizaciones entren en procesos de aprendizaje apoyándose en las competencias profesionales del administrador para redimensionar el proceso administrativo. La asignatura Función Administrativa II, tiene como requisito la asignatura de Función Administrativa I, que le permite conocer, identificar y aplicar las etapas de la planeación, organización y las diferentes técnicas y herramientas que permitan generar planes estratégicos y estructuras organizacionales dinámicas y flexibles.

Intención didáctica

Esta asignatura contiene cuatro temas, que comprenden; desde el conocimiento del proceso de integración, dirección y control hasta el conocimiento uso y aplicación de las diferentes técnicas y herramientas de habilidades gerenciales.

En el desarrollo de esta asignatura se contempla la segunda fase del proceso administrativo considerada como dinámica u operativa que permite al administrador sentar las bases para la construcción de cualquier modelo de gestión; por lo tanto el alumno deberá continuar con su proyecto de aplicación y desarrollo de las etapas de integración, dirección y control en una de las empresas de su entorno

En el primer tema aborda la conceptualización de la integración, la importancia, sus etapas, principios y técnicas y la forma de obtener y distribuir los diferentes recursos que la organización necesita para ejecutar los planes de acuerdo con la estructura organizacional, así también aborda elaborar la tercera etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolla la etapa de Integración en una empresa de la localidad. Se introduce al estudiante en el segundo tema en la ejecución de los planes identificando los principales modelos de dirección como función administrativa, su importancia, procesos, técnicas y herramientas mediante la toma de decisiones y la elección de la mejor alternativa para lograr los objetivos de la organización así como elaborar la cuarta etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa de la dirección en una empresa de la localidad. Se introduce al estudiante en el tema tres del

¹ Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

programa en la conceptualización e importancia de la etapa del control, los principios, tipos, proceso, técnicas y herramientas, que permitan la evaluación de los resultados obtenidos con relación a lo planeado, corrigiendo desviaciones, previniendo y mejorando continuamente el desempeño de la empresa. Así mismo el alumno conoce los sistemas de información gerencial para tener mayor control, comunicación y certidumbre en la toma de decisiones de la empresa. En este tema de aprendizaje culmina con el cierre de la quinta y última etapa del proyecto denominado “estructuración administrativa y organizacional”. Así también Integra y presenta el proyecto final denominado “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplicó el proceso administrativo en una empresa de la localidad. En el cuarto y último tema se introduce al estudiante en el conocimiento de la gerencia moderna, sus funciones, los retos que enfrenta, los cambios y paradigmas innovadores en los que interviene como gerente en los sistemas de administraciones emergentes y turbulentas que requieren toma de decisiones con alto conocimiento de la información.

3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Evento
<p>Instituto Tecnológico de Toluca del 18 al 22 de enero de 2010.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de:</p> <p>Acapulco, Apizaco, Boca del Río, Campeche, Cd. Juárez, Cerro Azul, Chihuahua, Comitán, Durango, El Llano de Aguascalientes, Ensenada, Mérida, Minatitlán, La Laguna, La Paz, Nuevo Laredo, Los Mochis, Parral, San Luis Potosí, Tijuana, Valle de Morelia, Veracruz, Zacatecas, Zacatepec.</p>	<p>Reunión de Información y Validación del Diseño Curricular por Competencias Profesionales de las carreras de Administración y Contaduría del SNEST</p>
<p>Instituto Tecnológico de Veracruz del 16 al 20 de agosto de 2010.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de:</p> <p>Acapulco, Agua Prieta, Aguascalientes, Bahía de Banderas, Boca del Río, Campeche, Cancún, Cd. Cuauhtémoc, Celaya, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Colima, Comitán, Costa Grande, Durango, El Llano, Ensenada, Jiquilpan, La Laguna, La Paz, Lázaro</p>	<p>Reunión Nacional de Consolidación del Programa en Competencias Profesionales de la carrera de Licenciatura en Administración.</p>



	Cárdenas, Los Mochis, Matamoros, Mérida, Minatitlán, Pachuca, Parral, Puebla, Reynosa, Saltillo, San Luis Potosí, Tepic, Tijuana, Tizimín, Tlaxiaco, Tuxtepec, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa, Zacatecas, Zacatepec, Zitácuaro, Superior de Coacalco, Superior de Ixtapaluca, Superior de Jerez, Superior de Jilotepec, Superior de La Huerta, Superior de Los Ríos, Superior de Puerto Peñasco, Superior de Tequila, Superior de San Andrés Tuxtla y Superior de Zacatecas Occidente.	
Instituto Tecnológico de la Nuevo León del 10 al 13 de septiembre de 2012.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Cd. Cuauhtémoc, Chetumal, Chihuahua II, Durango, La Laguna, Los Ríos, Minatitlán, Oaxaca, Tijuana, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa y Zitácuaro.	Reunión Nacional de Seguimiento Curricular de los Programas en Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería Gestión Empresarial, Ingeniería en Administración, Contador Público y Licenciatura en Administración.
Instituto Tecnológico de Toluca, del 10 al 13 de febrero de 2014.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Agua Prieta, Bahía de Banderas, Cd. Cuauhtémoc, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Parral, San Luis Potosí, Valle de Morelia.	Reunión de Seguimiento Curricular de los Programas Educativos de Ingenierías, Licenciaturas y Asignaturas Comunes del SNIT.

4. Competencia(s) a desarrollar

Competencia(s) específica(s) de la asignatura
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica la fase dinámica procedimental del proceso administrativo para la integración, dirección y control en las organizaciones destacando las habilidades gerenciales.

5. Competencias previas

- Comprende los fundamentos generales de la administración y su importancia en el campo de acción del administrador para la toma de decisiones.
- Aplica las bases conceptuales y procedimentales del proceso administrativo, para elaborar planes y diseñar estructuras organizacionales que conduzcan a una organización al éxito.

6. Temario

No.	Temas	Subtemas
1	Integración como función Administrativa	1.1. Introducción 1.2 Concepto e Importancia 1.3 Etapas de la integración 1.3.1 Integración de capital humano 1.3.2 Integración de recursos materiales 1.3.3 Integración de recursos financieros 1.3.4 Integración de recursos tecnológicos 1.4 Principios y técnicas de la integración 1.5 Elaborar la tercera etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa de Integración en una empresa de la localidad.
2	Dirección como función Administrativa	2.1. Introducción 2.2 Concepto e importancia 2.3 Principios de la dirección 2.4 Proceso de la dirección 2.4.1 Toma de decisiones 2.4.2 Integración 2.4.3 Motivación 2.4.4 Comunicación 2.4.5 Liderazgo 2.4.6 Supervisión 2.5 Técnicas y herramientas de la dirección 2.6 Elaborar la cuarta etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa de la dirección en una empresa de la localidad.
3		3.1 Introducción 3.1.1 Concepto e importancia del control 3.1.2 Principios 3.1.3 Tipos de control 3.1.4 Proceso básico del control 3.2 Establecimiento de estándares 3.2.1 Medición del desempeño 3.2.2 Corrección de desviaciones

	<p>Control como función Administrativa</p>	<p>3.2.3 Retroalimentación 3.2.4 Puntos críticos del control 3.2.5 Círculo de Deming (por su carácter de revisión continua) 3.3 Técnicas y herramientas de control 3.3.1 Sistemas de información Gerencial 3.3.2 Evolución, definición y taxonomía de sistemas de información 3.3.3 Tecnología de información y comunicación en los negocios 3.3.4 Rol de los sistemas de información en los negocios 3.3.5 Perspectivas de los sistemas de información 3.3.6 Enfoques actuales de los sistemas de información 3.4 Elaborar la quinta y última etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa del control en una empresa de la localidad. 3.4.1 Integración y presentación final del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplico el proceso administrativo en una empresa de la localidad.</p>
<p>4</p>	<p>La gerencia moderna</p>	<p>4.1. Naturaleza y funciones de la gerencia 4.2 Reto de la función directiva 4.3 Cambios y paradigmas gerenciales 4.4 Eficacia de la función directiva 4 Control como función administrativa 4.5 Facilitación del cambio e innovación 4.6 Relación entre liderazgo y 4.6.1 Empowerment 4.6.2 Coaching 4.6.3 Hot group 4.7 Toma de decisiones en la organización 4.7.1 Certidumbre, riesgo e incertidumbre en la toma de decisiones 4.7.2 Toma de decisiones en el entorno actual</p>

7. Actividades de aprendizaje de los temas

1. Integración como función administrativa	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Identifica la importancia de la Integración como parte de una función administrativa en las áreas de recursos, humanos, materiales, financieros y técnico de acuerdo a las necesidades de cada empresa.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis. Habilidades de gestión de formación(habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Trabajo en equipo. Habilidades interpersonales. Compromiso ético. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. Capacidad de aprender. Conocimiento de culturas y costumbres de otros países</p>	<p>Investigar y analizar las generalidades de la integración de recursos en la empresa.</p> <p>Investigar y comparar el concepto de integración de diferentes autores; y diseñar su propio concepto</p> <p>Investigar, analizar y clasificar los beneficios de la integración de los distintos recursos en la empresa.</p> <p>Identificar y aplicar la clasificación, los principios y técnicas de la integración.</p> <p>Investigar y realizar resúmenes de los elementos que integran las etapas de la integración.</p> <p>Elaborar la tercera fase del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa de la Integración en una empresa de la localidad.</p>
2. La Dirección como función administrativa	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Reconoce y aplica los diferentes tipos de dirección para que las empresas logren sus objetivos planteados en los planes estratégicos, funcionales y operacionales.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de organizar y planificar. Conocimientos básicos de la carrera. Capacidad crítica y autocrítica. Trabajo en equipo. Compromiso ético. Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones. Capacidad de generar nuevas</p>	<p>Investigar y realizar un mapa conceptual sobre las generalidades de etapa de la dirección.</p> <p>Investigar y comparar el concepto de dirección de diferentes autores; y diseñar su propio concepto</p> <p>Investigar, analizar los beneficios de la etapa de la dirección.</p> <p>Investigar, analizar y aplicar el proceso de la dirección de acuerdo a las necesidades de cada empresa.</p> <p>Investigar, analizar y clasificar las técnicas cuantitativas y cualitativas de dirección.</p> <p>Investigar y determinar el uso y aplicación de las técnicas y herramientas.</p>

<p>ideas (creatividad). Conocimiento de culturas y costumbres de otros países</p>	<p>Elaborar la cuarta etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa de la dirección en una empresa de la localidad</p>
<p>3. El control como función administrativa</p>	
<p style="text-align: center;">Competencias</p>	<p style="text-align: center;">Actividades de aprendizaje</p>
<p>Específica(s):</p> <p>Aplica el control como función administrativa de la organización, para cubrir las necesidades de cada empresa.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis. Habilidades de gestión de formación(habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Capacidad crítica y autocrítica. Trabajo en equipo. Compromiso ético. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. Capacidad de aprender. Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones. Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad)</p>	<p>Investigar y realizar un cuadro sinóptico las generalidades de la etapa del control</p> <p>Investigar y comparar el concepto de control de diferentes autores; y diseñar su propio concepto</p> <p>Investigar, analizar y elaborar un resumen sobre los beneficios de la etapa del control</p> <p>Investigar, analizar y aplicar el proceso de control para diseñar los sistemas de control administrativos que permitan evaluar los resultados obtenidos con relación a los planes de la empresa.</p> <p>Investigar y documentar la aplicación de las técnicas y herramientas del control que permitan mantener equilibrio y transparencia en el uso de los recursos en las áreas funcionales de la empresa.</p> <p>Elaborar la quinta y última etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa del control en una empresa de la localidad.</p> <p>Integración y presentación final del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde identificó y aplicó el proceso administrativo en una empresa de la localidad aplicándole el círculo de Deming.</p>
<p>4. La gerencia moderna</p>	
<p style="text-align: center;">Competencias</p>	<p style="text-align: center;">Actividades de aprendizaje</p>
<p>Específica(s):</p> <p>Reconoce y aplica los diferentes tipos de dirección para que las empresas logren sus</p>	<p>Investigar la naturaleza y las funciones de la gerencia.</p>

<p>objetivos planteados en los planes estratégicos, funcionales y operacionales</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de organizar y planificar. Conocimientos básicos de la carrera. Capacidad crítica y autocrítica. Trabajo en equipo. Compromiso ético. Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones. Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad). Conocimiento de culturas y costumbres de otros países</p>	<p>Identificar y conocer el reto de la función directiva.</p> <p>Investigar y presentar en una tabla comparativa los cambios y paradigmas de la función gerencial.</p> <p>Investigar e identificar la eficacia de la función directiva como parte de la toma de decisiones.</p> <p>Investigar y elaborar una tabla que muestre la relación del liderazgo con otras técnicas relacionadas con los recursos humanos.</p> <p>Analizar, identificar y comprender que la falta de información en la toma de decisiones genera riesgos e incertidumbre en las empresas.</p>
--	---

8. Práctica(s)

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un proyecto transversal que incluya los contenidos de las asignaturas de teorías generales de la administración, función administrativa I y II. • Evaluar casos reales donde se puedan aplicar las etapas de la fase mecánica y dinámica del proceso administrativo. • Visitar empresas privadas y públicas que permitan al alumno conocer el nivel de aplicación de la integración de recursos, modelos de dirección y sistemas de control. • Plantearse problemas en forma grupal e individual acerca de la obtención, distribución y aplicación de los recursos de la empresa para cumplir con los planes estratégicos, funcionales y operacionales. • Plantearse problemas en forma grupal e individual acerca de los diferentes tipos de dirección tomando en cuenta los principales elementos del proceso de la dirección. • Plantearse problemas forma grupal e individual acerca del diseño de sistemas de control administrativos tomando en cuenta los principales elementos del proceso de control. • Recoger información sobre sistemas de información gerencial que permitan el conocimiento, su uso y aplicación en las empresas.
--

9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

10. Evaluación por competencias

Para verificar el avance en las competencias específicas y genéricas del estudiante debemos solicitar:

- Reportes de las investigaciones documental de los temas y subtemas para análisis en el grupo
- Investigación documental que permita conocer el nivel de aplicación de la dirección y el control en las diferentes empresas de su entorno.
- Reportes de conclusiones grupales
- Mapas mentales y conceptuales
- Reporte de visitas a empresas
- Matriz de valoración para los trabajos y las exposiciones de equipos
- Examen escrito y práctico
- Matriz de valoración de la segunda fase del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” de las tres últimas etapas del proceso administrativo.
- Proyecto integrador.

Herramientas:

- Lista de cotejo
- Rubrica

11. Fuentes de información

1. Chiavenato, Idalberto. (2009), Introducción a la teoría general de la administración. Ed. McGraw Hill.
2. Hernández y Rodríguez, Sergio. (2008), Administración: Teoría, proceso y Áreas funcionales y estrategias para la competitividad. Ed. McGraw Hill, 2da edición
3. Koontz y Weihrich, Cannice. (2008). Administración, una perspectiva global y empresarial Ed. McGraw Hill.
4. Munch Lourdes, (2010), ADMINISTRACION: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. Ed. Prentice Hall/Pearson.
5. Robins Stephens y De censo. (2009). Fundamentos de administración. Ed. Pearson.

Fuentes electrónicas

1. www.cnnexpansion.com
2. www.derevista.com
3. www.gestiopolis.com
4. www.gerencia.com
5. www.resumido.com
6. www.sicco.com.mx
7. www.apfweb.com

Revistas

1. Adminístrate Hoy, Gasca sicco
2. Gestión de Negocios HSMgroup
3. Harvard Business Review
4. Expansion CNN
5. Entrepreneur
6. Fortune
7. Mundo Ejecutivo
8. Revista del Consumidor, PROFECO