



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

#### 1. Datos generales

**Materia:** ADMINISTRACIÓN  
**Código:** FAM0005  
**Paralelo:** F  
**Periodo :** Septiembre-2019 a Febrero-2020  
**Profesor:** AMPUERO VELASQUEZ FRANCISCO XAVIER  
**Correo electrónico:** fampuero@uazuay.edu.ec

**Nivel:** 1

#### Distribución de horas.

| Docencia | Práctico | Autónomo: 96         |          | Total horas |
|----------|----------|----------------------|----------|-------------|
|          |          | Sistemas de tutorías | Autónomo |             |
| 64       | 0        | 0                    | 96       | 160         |

#### Prerrequisitos:

Ninguno

#### 2. Descripción y objetivos de la materia

La asignatura de Administración inicia con los conceptos generales y los enfoques de los principales autores, luego analiza la base teórica y herramientas para las etapas de planeación, organización, dirección y control. Finalmente analiza la innovación en las organizaciones

La cátedra de Administración es una pilar importante para las materias afines al área de la gestión empresarial para el manejo de conceptos base en este ámbito.

Los conocimientos adquiridos en la materia de Administración pretenden contribuir para que los estudiantes posean un conocimiento básico y sustentado de los fundamentos de la actividad empresarial. De ésta manera el futuro profesional estará en capacidad de identificar los diferentes aspectos de cada Unidad Económica, con el propósito de desempeñarse eficientemente en el área empresarial, y solucionar muchos de los problemas que aflige al mundo moderno, es decir aplicando las mejores prácticas administrativas, y ejerciendo toma de decisiones eficaces y eficientes

#### 3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

#### 4. Contenidos

|     |                                                                                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Definición de la administración: su naturaleza y propósito                     |
| 1.2 | Evolución del pensamiento administrativo: aportes, F. Tayol, H. Fayol, E. Mayo |
| 1.3 | Historia de una selección de innovaciones administrativas                      |
| 1.4 | Enfoque sistemático del proceso administrativo                                 |
| 1.5 | Insumos y solicitantes                                                         |
| 1.6 | Entorno empresarial. Macro ambiente y ambiente competitivo                     |
| 2.1 | Tipos de planes. Plazos de la planeación                                       |
| 2.2 | Pasos de la planeación                                                         |
| 2.3 | Planes estratégicos, planes operacionales, planes tácticos                     |
| 2.4 | Proceso de la planeación estratégica                                           |
| 2.5 | Matriz FODA. Matriz de portafolio -BCG. Estrategias competitivas de Porter     |

|      |                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1  | Organización formal e informal. División organizacional: el departamento                                                                      |
| 3.2  | Niveles organizacionales y la gestión administrativa                                                                                          |
| 3.3  | Propósito de la estructura organizacional. Reingeniería de la organización                                                                    |
| 3.4  | Departamentalización -por funciones de empresa, por territorio, por grupo de clientes, por producto.                                          |
| 3.5  | Unidades estratégicas de negocio. Aplicación empresarial local (Favorita, Graiman, Guillermo Vásquez, Grupo Ortiz).                           |
| 3.6  | Delegación de poder de decisión. Delegación de autoridad                                                                                      |
| 3.7  | Ambiente organizacional para el espíritu emprendedor e intraemprendedor                                                                       |
| 3.8  | Competencias organizacionales: trabajo en equipo. Orientación a logro. Disposición al cambio. Orientación al servicio. Comunicación efectiva. |
| 3.9  | Tipos de nuevas organizaciones. Cambio en la estructura tradicional de la empresa: ex - pao - organización trebol - flexibles - hipertexto    |
| 3.11 | Cultura organizacional                                                                                                                        |
| 4.1  | Factores humanos en la administración. Motivación                                                                                             |
| 4.2  | Modelos de comportamiento de las personas                                                                                                     |
| 4.3  | Liderazgo. Componentes del liderazgo (Liderazgo basado en el uso de autoridad. La cuadrícula gerencia. Liderazgo diversos estilos).           |
| 4.4  | Comportamiento y estilos de liderazgo                                                                                                         |
| 4.5  | Comités, equipos y toma grupal de decisiones                                                                                                  |
| 4.6  | Comunicación. Proceso de la comunicación. Comunicación en la organización.                                                                    |
| 5.1  | Proceso de control básico                                                                                                                     |
| 5.2  | El control como sistema de realimentación                                                                                                     |
| 5.3  | Control preventivo o anticipado                                                                                                               |
| 5.4  | Técnicas de control de más amplio uso en la organización: físicos, costos, capital, ingresos, programas, intangibles, auditorías              |
| 5.5  | Control de calidad. La calidad en los procesos productivos: conceptos generales                                                               |
| 5.6  | Control interno: El modelo COSO.                                                                                                              |

## 5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

**Resultado de aprendizaje de la materia**

**CAD. Identifica, plantea y resuelve problemas que orientan la organización al cumplimiento de metas y objetivos.**

**Evidencias**

-Conoce el fundamento teórico relacionado con el proceso administrativo organizacional,

-Evaluación escrita  
 -Evaluación oral  
 -Foros, debates, chats y otros  
 -Reactivos  
 -Resolución de ejercicios, casos y otros  
 -Trabajos prácticos - productos  
 -Visitas técnicas

## Desglose de evaluación

| Evidencia                               | Descripción                                      | Contenidos sílabo a evaluar                                                             | Aporte     | Calificación | Semana                              |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|-------------------------------------|
| Trabajos prácticos - productos          | Trabajos de investigación o controles de lectura | CONCEPTOS GENERALES, PLANEACIÓN                                                         | APORTE     | 3            | Semana: 2 (16-SEP-19 al 21-SEP-19)  |
| Foros, debates, chats y otros           | Debates                                          | CONCEPTOS GENERALES, PLANEACIÓN                                                         | APORTE     | 2            | Semana: 4 (30-SEP-19 al 05-OCT-19)  |
| Evaluación escrita                      | Prueba escrita                                   | CONCEPTOS GENERALES, PLANEACIÓN                                                         | APORTE     | 5            | Semana: 5 (07-OCT-19 al 10-OCT-19)  |
| Trabajos prácticos - productos          | Trabajos de investigación o controles de lectura | DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN                                                                 | APORTE     | 3            | Semana: 6 (14-OCT-19 al 19-OCT-19)  |
| Visitas técnicas                        | Visita empresarial                               | DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN                                                                 | APORTE     | 2            | Semana: 8 (28-OCT-19 al 31-OCT-19)  |
| Reactivos                               | Prueba con base en reactivos                     | DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN                                                                 | APORTE     | 5            | Semana: 9 (05-NOV-19 al 09-NOV-19)  |
| Resolución de ejercicios, casos y otros | Casos                                            | CONTROL, INNOVACIÓN Y EMPRESA                                                           | APORTE     | 2            | Semana: 10 (11-NOV-19 al 13-NOV-19) |
| Trabajos prácticos - productos          | Trabajos de investigación o controles de lectura | CONTROL, INNOVACIÓN Y EMPRESA                                                           | APORTE     | 3            | Semana: 12 (25-NOV-19 al 30-NOV-19) |
| Evaluación oral                         | Presentación empresas innovadoras                | CONTROL, INNOVACIÓN Y EMPRESA                                                           | APORTE     | 5            | Semana: 16 ( al )                   |
| Evaluación escrita                      | Examen Final                                     | CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN | EXAMEN     | 20           | Semana: 19 (13-ENE-20 al 18-ENE-20) |
| Evaluación escrita                      | Examen supletorio                                | CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN | SUPLETORIO | 20           | Semana: 21 ( al )                   |

## Metodología

| Descripción                                                                                                                                                                                                                              | Tipo horas     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Participación activa de estudiantes en foros y debates.<br>Método deductivo: Aprendizaje en base a problemas acompañado de la guía del profesor. Guía del profesor para introducir los temas a estudiar.<br>Análisis de casos prácticos. | Total docencia |

## Criterios de evaluación

| Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tipo horas     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| El trabajo autónomo se calificará de acuerdo a la participación activa en chats y la respuesta apropiada a las preguntas de casos de estudio, tanto durante la materia como en las pruebas escritas.<br>Se valorará la participación en clase, con preguntas y aportes pertinentes, sobre todo en los debates que se preparen para el efecto. En la exposición oral se evaluará el cumplimiento de las normas de un buen expositor, la fluidez en la exposición y el manejo adecuado de la audiencia. En la presentación en Power Point se evaluará el buen uso de las normas de preparación de las diapositivas y lo indicado en el párrafo anterior.<br>Para los trabajos prácticos, se calificará la secuencia lógica de los temas incluidos, la pertinencia del contenido y la construcción adecuada de la información por tema, el buen uso de las normas de redacción científica y de los requerimientos de publicación. | Total docencia |

## 6. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

| Autor                           | Editorial              | Título                               | Año  | ISBN              |
|---------------------------------|------------------------|--------------------------------------|------|-------------------|
| CHIAVENATO IDALBERTO            | Mc Graw Hill           | ADMINISTRACIÓN EN LOS NUEVOS TIEMPOS | 2002 | 958-41-03-01-6    |
| KOONTZ<br>HAROLD, WEIRICH HEINZ | Mc Graw Hill Education | ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN          | 2013 | 978-607-15-0931-4 |

#### Web

#### Software

## Bibliografía de apoyo

## Libros

| Autor                               | Editorial                   | Título                                                                               | Año  | ISBN                         |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|
| Guerreiro Ramos, A.                 | University of Toronto Press | The New Science of Organizations. A reconceptualization of the wealth of nations     | 1981 | 978-0802065612               |
| Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary | Person Educación            | Administración                                                                       | 2010 | 978-607-442-388-4            |
| Koontz Harold - Wehrich Heinz       | McGraw Hill                 | Administración. Una perspectiva global y empresarial                                 | 2012 | 978-607-15-0759-4            |
| ENRIQUE BENJAMIN FRANKLIN FINCOWSKY | McGraw Hill                 | ORGANIZACION DE EMPRESAS                                                             | 2009 | 978-970-10-6935-6            |
| KIM,CHAN;MAUBORG                    | Carvajal Education          | LA ESTRATEGIA DEL OCEANO AZUL:COMO DESARROLLAR UN NUEVO MERCADO DONDE LA COMPETENCIA | 2005 | 958450665X,<br>9789584506658 |
| Aktouf, O., & Suárez Núñez, T.      | Pearson Educación           | Administración: Tradición, revisión y renovación                                     | 2012 | 978-607-32-0711-9            |
| Covey, Steven                       | Paidós                      | 7 hábitos de la gente altamente efectiva                                             | 2003 | 950-12-9000-X                |

## Web

| Autor                                                             | Título                                                                                                                                                        | Url                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Luis Carrión<br>Jorge Zula<br>Wladimir Palacios<br>Laura Castillo | Modelo de gestión administrativa para las pequeñas empresas de la industria del catering de la economía popular y solidaria de la ciudad de Riobamba, Ecuador | <a href="https://www.uv.mx/iiesca/files/2017/03/07CA201602.pdf">https://www.uv.mx/iiesca/files/2017/03/07CA201602.pdf</a>                                                                                         |
| Revista Ekos                                                      | Isabel Noboa de Loor. - CEO del Consorcio Nobis                                                                                                               | <a href="https://www.ekosnegocios.com/articulo/isabel-noboa-de-loor-ceo-consorcio-nobis">https://www.ekosnegocios.com/articulo/isabel-noboa-de-loor-ceo-consorcio-nobis</a>                                       |
| Rosales, José Luis                                                | Estudiantes asesoran a firmas del sector textil                                                                                                               | <a href="https://www.revistalideres.ec/lideres/estudiantes-asesoran-firmas-sector-textil.html">https://www.revistalideres.ec/lideres/estudiantes-asesoran-firmas-sector-textil.html</a>                           |
| Revista Ekos                                                      | El ADN del CEO ecuatoriano                                                                                                                                    | <a href="https://www.ekosnegocios.com/articulo/adn-del-ceo">https://www.ekosnegocios.com/articulo/adn-del-ceo</a>                                                                                                 |
| Stephen Covey                                                     | Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva                                                                                                                  | <a href="https://www.colegiorudolfsteiner.edu.ec/pdf/Los-7-Habitos-de-las-Personas-Altamente-Efectivas.pdf">https://www.colegiorudolfsteiner.edu.ec/pdf/Los-7-Habitos-de-las-Personas-Altamente-Efectivas.pdf</a> |

## Software

## Revista

| Autor              | Volumen | Título                      | Año  | DOI                                                         |
|--------------------|---------|-----------------------------|------|-------------------------------------------------------------|
| Ampuero Velásquez, | null    | Formando Nuevos Empresarios | 2018 | <a href="http://revistas.esPOCH">http://revistas.esPOCH</a> |

---

 Docente

---

 Director/Junta
Fecha aprobación: **09/09/2019**Estado: **Aprobado**