



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

#### 1. Datos generales

**Materia:** ADMINISTRACIÓN  
**Código:** FAM0005  
**Paralelo:** F  
**Periodo :** Septiembre-2020 a Febrero-2021  
**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

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.

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.

#### 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.
6.1	Innovación empresarial, una necesidad actual
6.2	Cultura innovadora
6.3	Ventaja competitiva de Bateman: Calidad, velocidad, innovación y competitividad de costos
6.4	La trazabilidad. Una herramienta de gestión para las empresas en los procesos de producción.
6.5	Administración y sociedad: ambiente externo, filosofía de la auditoría, responsabilidad social y ética.
6.5	Nuevas realidades económicas de la globalización. Perspectiva latinoamericana. La gestión social.

## 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  
-Foros, debates, chats y otros  
-Informes  
-Resolución de ejercicios, casos y otros  
-Trabajos prácticos - productos

## Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	Práctica conceptos generales	CONCEPTOS GENERALES	APORTE DESEMPEÑO	0.5	Semana: 2 (28-SEP-20 al 03-OCT-20)
Foros, debates, chats y otros	Foro Planeación El Poder de Una Visión	PLANEACIÓN	APORTE DESEMPEÑO	0.5	Semana: 4 (12-OCT-20 al 17-OCT-20)
Trabajos prácticos - productos	Práctica Organización	ORGANIZACIÓN	APORTE DESEMPEÑO	0.5	Semana: 6 (26-OCT-20 al 31-OCT-20)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Caso Planeación y Organización	CONCEPTOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	APORTE DESEMPEÑO	3.5	Semana: 8 (09-NOV-20 al 14-NOV-20)
Foros, debates, chats y otros	Foro Dirección	DIRECCIÓN	APORTE DESEMPEÑO	0.5	Semana: 10 (23-NOV-20 al 28-NOV-20)
Trabajos prácticos - productos	Práctica Control	CONTROL	APORTE DESEMPEÑO	0.5	Semana: 12 (07-DIC-20 al 12-DIC-20)
Foros, debates, chats y otros	Foro Innovación y Ética	INNOVACIÓN Y EMPRESA	APORTE DESEMPEÑO	0.5	Semana: 14 (21-DIC-20 al 23-DIC-20)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Entrevista Empresario	CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA	APORTE DESEMPEÑO	3.5	Semana: 16 (04-ENE-21 al 09-ENE-21)
	APORTE CUMPLIMIENTO		APORTE CUMPLIMIENTO	10	Semana: 13 (14-DIC-20 al 19-DIC-20)
	APORTE ASISTENCIA		APORTE ASISTENCIA	10	Semana: 13 (14-DIC-20 al 19-DIC-20)
Informes	Desarrollo Caso Internacional	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	EXAMEN FINAL ASINCRÓNICO	10	Semana: 19-20 (25-01-2021 al 30-01-2021)
Evaluación escrita	Evaluación Teórico-Práctica sobre los conceptos principales	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	EXAMEN FINAL SINCRÓNICO	10	Semana: 19-20 (25-01-2021 al 30-01-2021)
Informes	Desarrollo Caso Internacional	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	SUPLETORIO ASINCRÓNICO	10	Semana: 19-20 (25-01-2021 al 30-01-2021)
Evaluación escrita	Evaluación Teórico-Práctica sobre los conceptos principales	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	SUPLETORIO SINCRÓNICO	10	Semana: 19-20 (25-01-2021 al 30-01-2021)

## Metodología

Descripción	Tipo horas
El estudiante, de forma individual, desarrollará prácticas y participará en foros relacionados con los contenidos de cada capítulo. Además, realizará 3 actividades grupales intermedias que lo preparan para el trabajo final con base en el método del caso práctico y aprendizaje con base en problemas con la guía del profesor, como instrumento de evaluación asincrónica.	Autónomo
Se utilizará la metodología denominada "Clase Invertida", en la cual, el estudiante deberá revisar, con antelación, el material proporcionado por el docente (artículos, fragmentos de textos, videos, páginas Web, presentaciones, etc.). Posteriormente, deberá participar activamente en las sesiones virtuales vía ZOOM que servirán exclusivamente para responder preguntas y aclarar dudas, por lo que tendrán una duración máxima de 40 minutos.	Total docencia

## Crterios de evaluaci3n

Descripci3n	Tipo horas
El trabajo aut3nomo se calificar3 de acuerdo a la participaci3n activa en foros, el desarrollo adecuado de las pr3cticas y la respuesta apropiada a las preguntas de casos de estudio, tanto durante la materia como en los cuestionarios de evaluaci3n y auto-evaluaci3n.	Aut3nomo
Se valorar3 la participaci3n en clase, con preguntas y aportes pertinentes, sobre todo en los debates que se preparen para el efecto. En la exposici3n oral se evaluar3 el cumplimiento de las normas de un buen expositor, la fluidez en la exposici3n y el manejo adecuado de la audiencia. En las presentaciones, se evaluar3 el buen uso de las normas de preparaci3n de las diapositivas y lo indicado en el p3rrafo anterior. Para los trabajos pr3cticos, se calificar3 la secuencia l3gica de los temas incluidos, la pertinencia del contenido y la construcci3n adecuada de la informaci3n por tema, el buen uso de las normas de redacci3n cientifica, ortograf3a y de los requerimientos de publicaci3n.	Total docencia

## 6. Referencias

### Bibliograf3a base

#### Libros

Autor	Editorial	T3tulo	A3o	ISBN
Koontz, Harold Wehrich, Heinz	McGraw Hill	Administraci3n. Una perspectiva Global y Empresarial	2014	978607-150759-4

#### Web

#### Software

#### Revista

### Bibliograf3a de apoyo

#### Libros

Autor	Editorial	T3tulo	A3o	ISBN
Covey, Steven	Paid3s	7 h3bitos de la gente altamente efectiva	2003	950-12-9000-X
Aktouf, O., & Su3rez N3n3ez, T.	Pearson Educaci3n	Administraci3n: Tradici3n, revisi3n y renovaci3n	2012	978-607-32-0711-9
Guerreiro Ramos, A.	University of Toronto Press	The New Science of Organizations. A reconceptualization of the wealth of nations	1981	978-0802065612
CHIAVENATO IDALBERTO	Mc Graw Hill	ADMINISTRACI3N EN LOS NUEVOS TIEMPOS	2002	958-41-03-01-6
KOONTZ HAROLD, WEHRICH HEINZ	Mc Graw Hill Education	ELEMENTOS DE ADMINISTRACI3N	2013	978-607-15-0931-4

#### Web

Autor	T3tulo	Url
Stephen Covey	Los 7 h3bitos 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>
Luis Carri3n Jorge Zula Wladimir Palacios Laura Castillo	Modelo de gesti3n administrativa para las peque3as empresas de la industria del catering de la econom3a 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, Jos3 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>
Fred R. David	Conceptos de administraci3n estrat3gica	<a href="http://app.ute.edu.ec/content/3936-367-1-1-4-1/con-estrategica-%20fred%20david.pdf">http://app.ute.edu.ec/content/3936-367-1-1-4-1/con-estrategica-%20fred%20david.pdf</a>
Thomas Snell Bateman Scout A. Snell	ADMINISTRACI3N UNA VENTAJA COMPETITIVA	<a href="http://cvonline.uaeh.edu.mx/Cursos/Maestria/MTE/Gen02/admon_get_ntics/unidad_3/U3_Estructuradlaorganizacion.pdf">http://cvonline.uaeh.edu.mx/Cursos/Maestria/MTE/Gen02/admon_get_ntics/unidad_3/U3_Estructuradlaorganizacion.pdf</a>
Olga Luc3a Jaramillo Naranjo	La dimensi3n interna de la responsabilidad social en las micro, peque3as y medianas empresas	<a href="http://www.scielo.org.co/pdf/pege/n31/n31a09.pdf">http://www.scielo.org.co/pdf/pege/n31/n31a09.pdf</a>
Hern3ndez Madrigal, M3nica	SISTEMAS DE CONTROL DE GESTI3N Y DE MEDICI3N DEL DESEMPE3O	<a href="http://www.redalyc.org/pdf/870/87050902009.pdf">http://www.redalyc.org/pdf/870/87050902009.pdf</a>

Revista

Autor	Volumen	Título	Año	DOI
Robayo, Gabriel	Revista Ekos	El ADN de los CEO en Ecuador	2011	<a href="http://www.">http://www.</a>
Ampuero Velásquez,	null	Formando Nuevos Empresarios	2018	<a href="http://revistas.epoch.">http://revistas.epoch.</a>

---

Docente

---

Director/Junta

Fecha aprobación: **17/09/2020**

Estado: **Aprobado**