

Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje
INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

CICLO
BLOQUE ADMINISTRATIVO

CLAVE DE LA ASIGNATURA
LACE-0101

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA

Al finalizar el curso, el alumno reconocerá la importancia, utilidad y características de la Administración, así como las aportaciones a la administración de los diversos autores clásicos, mexicanos y latinoamericanos, con el fin de aplicarlos en el análisis de las perspectivas futuras de la Administración.

TEMAS Y SUBTEMAS

1. INTRODUCCIÓN Y TEORÍAS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

- 1.1 Conceptos Básicos de Administración
- 1.2 Importancia, Utilidad y Características de la Administración
- 1.3 Origen y Desarrollo de la Administración
- 1.4 Teoría General de la Administración y su estado actual
- 1.5 Contenido y Objeto de la Administración
- 1.6 Administración Pública y Administración Privada
- 1.7 Antecedentes de la Administración en México
- 1.8 La Administración en la Sociedad Moderna
- 1.9 Perspectivas Futuras de la Administración

2. AUTORES CLÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN

- 2.1 Frederick W Taylor
- 2.2 Henry L Gantt
- 2.3 Frank Gilbreth
- 2.4 Henry Ford
- 2.5 Henry Fayol
- 2.6 Aplicaciones Actuales en las Organizaciones

3. ESCUELAS DE LA ADMINISTRACIÓN (DE 1950 A 1980)

- 3.1 Escuela de las Relaciones Humanas
 - 3.1.1 Enfoque Psicológico de la Administración
 - 3.1.2 Elton Mayo
 - 3.1.3 Mary Parket Follet
 - 3.1.4 Kurt Lewin
- 3.2 Escuela Empírica
 - 3.2.1 Características Generales
 - 3.2.2 Peter Drucker
 - 3.2.3 Ernest Dale
 - 3.2.4 Dale Carnegie
 - 3.2.5 Alfred P. Sloan Jr
- 3.3 Escuela Estructuralista
 - 3.3.1 Max Weber
 - 3.3.2 Renate Mayntz
 - 3.3.3 Amitai Etzioni
 - 3.3.4 Chester I. Barnard
 - 3.3.5 Talcott Parsons



- 3.4 Escuela de Sistemas
 - 3.4.1 Orígenes
 - 3.4.2 Ludwig Von Bertalanffy
 - 3.4.3 Fremont Kast y Robert Kahan
 - 3.4.4 James E. Rosenzweig
 - 3.4.5 C. W. Churchman
 - 3.4.6 Stafford Beer
- 3.5 Enfoque Matemático. Generalidades
 - 3.5.1 Antecedentes
 - 3.5.2 Proceso de decisión
 - 3.5.3 Modelos y Técnicas Matemáticas
 - 3.5.4 Igor H. Ansoff
 - 3.5.5 Rusell L. Ackoff
 - 3.5.6 F. W. Harris
 - 3.5.7 A. K. Erlang
- 3.6 Escuela Neo-Humano-Relacionismo
 - 3.6.1 Antecedentes
 - 3.6.2 Abraham Maslow
 - 3.6.3 Douglas Mcgregor
 - 3.6.4 Chris Argyris
 - 3.6.5 Hebert A. Simon
 - 3.6.6 Frederick Herzberg
 - 3.6.7 Rensuis Likert
 - 3.6.8 Blake y Mouton
- 3.7 Enfoque Contemporáneos
 - 3.7.1 Teoría de la Contingencia
 - 3.7.2 Teoría del Desarrollo Organizacional
 - 3.7.2.1 Warren B. Bennis
 - 3.7.2.2 Blake y Mouton
 - 3.7.3 Administración de la Calidad
 - 3.7.3.1 Enfoque Americano
 - 3.7.3.2 Enfoque Japonés
 - 3.7.4 Reingeniería
 - 3.7.5 Benchmarking
 - 3.7.6 Enfoque Administrativo

4. AUTORES DE LA DÉCADA DE 1990 HASTA NUESTROS DÍAS

- 4.1 Lowel Stell
- 4.2 Peter Senge
- 4.3 Parlad y Hamel
- 4.4 Chris Argyris y Donald Shon
- 4.5 Annie Brooking
- 4.6 Teece, Pisiano y Shuen
- 4.7 K. S. Cameron y R. E. Quinn
- 4.8 M. J. Orlekauski

5. AUTORES MEXICANOS Y LATINOAMERICANOS MÁS REPRESENTATIVOS

- 5.1 Autores Mexicanos
 - 5.1.1 Agustín Reyes Ponce
 - 5.1.2 Isaac Guzmán Valdivia
 - 5.1.3 José Antonio Fernández Arenas
 - 5.1.4 Miguel F. Duhalt Krauss
- 5.2 Autores Latinoamericanos
 - 5.2.1 Idalberto Chiavenato
 - 5.2.2 Bernardo Klisksberg
 - 5.2.3 Carlos Dávila Ladrón de G.
 - 5.2.4 Enrique Oligastri U.



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	
Bajo la Conducción Docente	De manera Independiente
<ul style="list-style-type: none"> ■ Foro en línea para analizar la importancia y utilidad de la administración. Entrega de reportes. ■ Chat electrónico para describir las características, elementos y postulados de las principales escuelas de la administración. Entrega de reseña. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cuadro sinóptico donde se analice la importancia, utilidad y características de la administración. ■ Trabajo analítico sobre los elementos de la Teoría General de la Administración, publicar en línea. ■ Cuadro comparativo para analizar las diferencias entre la administración pública y la administración privada. ■ Fichas analíticas sobre las características y elementos básicos de las diferentes escuelas de la administración, publicar conclusiones en línea. ■ Mapa conceptual para identificar y analizar los trabajos desarrollados en la administración los diferentes autores a partir de la década de 1990 hasta nuestros días, elaborar un ensayo y publicarlo en la red. ■ Trabajo analítico sobre los aportes a la administración de los diversos autores mexicanos y latinoamericanos más representativos.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

- Cuadro sinóptico (20%)
- Trabajos analíticos (20%)
- Cuadro comparativo (20%)
- Fichas analíticas (20%)
- Mapa conceptual (20%)



Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje
ADMINISTRACIÓN

CICLO
BLOQUE ADMINISTRATIVO

CLAVE DE LA ASIGNATURA
LACE-0201

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA

Al finalizar el curso, el alumno localizará los tipos de organización en las que se recomienda el empowerment, la downsizing, el marketing viral o la keiretsu, con el fin de aplicarlos en el momento adecuado, así como en la transmisión de mensajes dentro de las organizaciones.

TEMAS Y SUBTEMAS

1. EL EMPOWERMENT

- 1.1 Conceptos básicos
- 1.2 Valoración de la delegación de responsabilidades en la organización
- 1.3 Fórmulas de autoridad y responsabilidad
- 1.4 Procesos de independencia y aprendizaje
- 1.5 Rediseño de la organización orientada al *empowerment*
- 1.6 Ventajas y desventajas
- 1.7 Tipos de organización en las que se recomienda
- 1.8 Alcances y limitaciones en México

2. LA DOWNSIZING

- 2.1 Conceptos básicos
- 2.2 El *downsizing* proactivo
- 2.3 El *downsizing* reactivo
- 2.4 El uso estratégico del *downsizing*
- 2.5 Ventajas y desventajas
- 2.6 El *resizing*
- 2.7 El *right sizing*
- 2.8 Determinación del momento adecuado para el uso de *downsizing*
- 2.9 Beneficios a mediano y largo plazo de un uso correcto del *downsizing*

3. EL MARKETING VIRAL

- 3.1 Conceptos básicos
- 3.2 Evolución
- 3.3 La campaña viral
- 3.4 Tipos de campaña usados en marketing viral
- 3.5 Transmisión del mensaje en marketing viral
- 3.6 Factores que determinan el uso o restricción medios
- 3.7 El sabotaje en marketing viral

4. LA ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

- 4.1 Conceptos básicos
- 4.2 Necesidad
- 4.3 Elementos
- 4.4 La ISO 14000
- 4.5 Beneficios en imagen corporativa derivados de la empresa ecológica
- 4.6 Estrategias empresariales de desarrollo ambiental
- 4.7 Elaboración de desperdicios ecológicos
- 4.8 La administración ambiental en el sector servicios



5. LA ORGANIZACIÓN *KEIRETSU*

5.1 Conceptos básicos

5.2 La organización *Zaibatsu*

5.3 Diferencias entre el *Zaibatsu* y *Keiretsu*

5.4 El *Keiretsu* como organización horizontal

5.5 La organización japonesa frente a la norteamericana

5.6 Alcances y limitaciones del *Keiretsu*

5.7 Requisitos para su implementación



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	
Bajo la Conducción Docente	De manera Independiente
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Elaboración de un mapa conceptual para analizar las fórmulas de autoridad y de responsabilidad de empowerment. ✚ Elaboración de un cuadro sinóptico donde se analicen los beneficios a mediano y largo plazo de un uso correcto del <i>downsizing</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Trabajo analítico sobre los alcances y limitaciones en México del empowerment, publicar conclusiones en la red. ✚ Cuadro comparativo para analizar las diferencias entre el <i>dowsizing</i> proactivo y el reactivo. ✚ Mapa mental para analizar las características y elementos básicos sobre el marketing vial, elaborar un resumen y publicarlo en la red. ✚ Trabajo escrito para analizar las estrategias empresariales de desarrollo ambiental y los beneficios en imagen corporativa derivados de la empresa ecológica. ✚ Ensayo en el que se analice la organización japonesa frente a la norteamericana, publicar conclusiones en la red. ✚ Esquema donde se especifiquen los requisitos para la implementación del <i>Keiretsu</i>. ✚ Cuadro sinóptico para identificar los alcances y limitaciones del <i>Keiretsu</i>.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

- Mapa conceptual (10%)
- Trabajo analítico (15%)
- Cuadro sinóptico (10%)
- Cuadro comparativo (10%)
- Mapa mental (10%)
- Trabajo escrito (10%)
- Ensayo (15%)
- Esquema (10%)
- Resumen (10%)



Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje
PROCESOS Y PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS

CICLO
BLOQUE ADMINISTRATIVO

CLAVE DE LA ASIGNATURA
LACE-0901

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA

Al finalizar el curso, el alumno estructurará los procedimientos de desarrollo de destrezas en la operatoria de diferentes aplicaciones de paquetería, para aplicarlos en los diversos procesos de índole administrativa.

TEMAS Y SUBTEMAS

1. LA EMPRESA

- 1.1 Concepto
 - 1.1.1 Elementos determinantes del funcionamiento
- 1.2 Sectores de producción
- 1.3 Tipos de empresa
- 1.4 Objetivos de la empresa

2. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

- 2.1 Organización jerárquica y funcional
- 2.2 Descripción y diseño de departamentos
- 2.3 Relación entre departamentos
- 2.4 Factores que determinan el tipo de organización

3. TRÁMITES LABORALES EN LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA

- 3.1 Apertura del centro de trabajo
- 3.2 Inscripción de la empresa en la Seguridad Social
- 3.3 Afiliación y alta de los trabajadores
- 3.4 Afiliación y alta del empresario en la Seguridad Social
- 3.5 Libro de visitas
- 3.6 Libro de matrícula y calendario laboral

4. LAS COMUNICACIONES

- 4.1 Tratamiento de la información oral
- 4.2 Procedimientos en la comunicación oral en la empresa
- 4.3 Necesidad de confidencialidad en la expresión y comunicación
- 4.4 Descripción y utilidad de los medios ofimáticos en la empresa

5. LA COMUNICACIÓN ESCRITA EN LA EMPRESA

- 5.1 Clases de comunicación escrita: modelos, adaptaciones y tratamientos
- 5.2 La carta: contenido, estructura y diferenciación en la finalidad y uso
- 5.3 Tipos de cartas, circulares, comunicaciones breves, de régimen interno y externo
- 5.4 Abreviaturas comerciales y oficiales



SECRETARIA
 DE EDUCACION PUBLICA
 SES-BGESU-DIPES
 DEPARTAMENTO DE EVALUACION
 CURRICULAR

6. PROCESO DE COMPRAS EN EMPRESAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS

- 6.1 Políticas de compras
 - 6.1.1 Parámetros de decisión
- 6.2 Costes de aprovisionamiento
- 6.3 Etapas del proceso de compras
 - 6.3.1 Petición de precios y ofertas
- 6.4 Selección de ofertas y proveedores
- 6.5 Formulación de pedidos
- 6.6 Control presupuestario en compras

7. EXISTENCIAS COMERCIALES

- 7.1 Materias primas y otros aprovisionamientos
- 7.2 Productos en curso y terminados
- 7.3 Rotación de existencias
- 7.4 "Stock" óptimo y mínimo
- 7.5 Determinación de la cantidad económica de pedido y del período de reposición



SECRETARIA
DE EDUCACION PUBLICA
SES-DGESU-DIPES
DEPARTAMENTO DE EVALUACION
CURRICULAR

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	
Bajo la Conducción Docente	De manera Independiente
<ul style="list-style-type: none"> ■ Análisis de casos prácticos sobre la realización de trámites laborales en la creación de una empresa. ■ Elaboración de una investigación electrónica sobre las políticas de compras y su función en la administración, publicar en la red. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mapa conceptual para identificar los sectores de producción de la empresa. ■ Esquema sobre la organización jerárquica de una empresa. ■ Reporte escrito donde se identifiquen y analicen los factores que determinan el tipo de organización de la empresa. ■ Trabajo escrito donde se analicen los requisitos para la inscripción de la empresa en la seguridad social. Publicar conclusiones en la red. ■ Trabajo analítico sobre la necesidad de confidencialidad en la expresión y comunicación, publicar conclusiones en la red.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

- Mapa conceptual (10%)
- Esquema (10%)
- Reporte escrito (10%)
- Trabajo escrito (10%)
- Análisis de casos prácticos (20%)
- Trabajo analítico (20%)
- Investigación electrónica (20%)



ACERVO BIBLIOGRÁFICO

ANEXO 3

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

CLAVE DE LA ASIGNATURA

LACE-0101

	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1	LIBRO	ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	LOONTZ Y O'DONELL	MC GRAW-HILL	2005
2	LIBRO	INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN	HIRSCHLEIFER, JACK	MC GRAW-HILL	2004
3	LIBRO	ADMINISTRACIÓN	O'HARE	ALFAGUARA	1999

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

ADMINISTRACIÓN

CLAVE DE LA ASIGNATURA

LACE-0201

	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1	LIBRO	TEORÍAS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRACIÓN	L. DE GUEVARA, CARLOS DÁVILA	MC GRAW-HILL	2001
2	LIBRO	INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN	CHIAVENATO, IDALBERTO	MC GRAW-HILL	2005
3	LIBRO	ADMINISTRACIÓN	L. DAFT, RICHARD	PEARSON EDUCATION INTERACTIVE LEARNING	2004

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

PROCESOS Y PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS

CLAVE DE LA ASIGNATURA

LAC-901

	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1	LIBRO	ESSENTIAL OF INVESTMENTS	BODIE, KANE Y MARCUS	MC. GRAW HILL	2001
2	LIBRO	ENGINEERING ECONOMICS ANÁLISIS	NEWMAN, DONALD	ENGINEERING PRES	2000
3	LIBRO	INGENIERÍA FINANCIERA	MORALES CASTRO	SICCO	2005