PLAN DE TRABAJO

I. Datos de la institución

Plantel	**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO** **FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN** DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia		**Grado o Licenciatura**	Licenciatura en Administración

II. Datos del asesor

Nombre	QUINTANA MORALES ANDREA	**Correo**	anquimor@gmail.com

III. Datos de la asignatura

Nombre	PLANEACIÓN Y CONTROL	**Clave**	1423	**Grupo**	8453
Modalidad	Obligatoria	**Plan**	2012	**Fecha de inicio del semestre**	04 de febrero de 2025
Horas de asesoria semanal	4	**Horario**	Martes: 08:00 - 10:00 hrs Viernes: 08:00 - 10:00 hrs	**Fecha de término del semestre**	13 de junio de 2025

IV. Contenido temático

TEMA	**HORAS**		
	Total	**Teoría**	**Práctica**
I. Generalidades de la planeación	6	6	0
II. El proceso de planeación	4	4	0

III. Técnicas de planeación	10	10	0
IV. El plan estratégico	4	4	0
V. Los planes tácticos y operativos	10	10	0
VI. Generalidades del Control	6	6	0
VII. El proceso de control	4	4	0
VIII. Técnicas de control	10	10	0
IX. El control en las diferentes áreas funcionales	10	10	0

V. Presentación general del programa

preciables estudiantes, mucho gusto, mi nombre es Andrea Quintana Morales y soy su asesora de la asignatura "**Planeación y Control** ". Me encantara compartirla con ustedes.

Utilizaremos diversos recursos para el desarrollo de la misma, por lo que solicito su valioso apoyo para revisar nuestro Plan de Trabajo, asi como las actividades de aprendizaje y de apoyo que se encuentran en la plataforma. Les invito a entregarlos en tiempo y forma de acuerdo a las instrucciones descritas en el mismo.

Lograran construir una mejor y mas completa definicion de lo que es planeación y control a partir de las principales propuestas teoricas que fenomenologicamente lo explican, distinguiendo las diversas etapas del proceso administrativo que ya conocemos.

El significado de APRENDER implica “transformar”, pero sobretodo, debemos “construir”, es decir, que construiremos juntos sus conocimientos y ustedes seran protagonistas de los mismos, lo cual exige su participacion activa y constante. Por lo que les pido que aprovechemos las asesorias para resolver cualquier duda o problematica que se les presente.

Si requieren apoyo adicional o alguna solicitud especifica fuera de nuestro horario, por favor no duden en escribirme via correo electronico (anquimor@gmail.com) o mediante el chat de la plataforma. Siempre estare abierta a escucharles y apoyarles.

Por otro lado, se agendan sesiones via Zoom donde se resolvera cualquier duda o inquietud referente a la asignatura o para temas particulares. Su asistencia es VOLUNTARIA, ya que entiendo que puedan presentarse algunos compromisos laborales que les impidan conectarse. La invitacion se enviara previo a nuestras reuniones, las cuales se llevaran a cabo de la siguiente manera durante el horario de nuestras asesorias:

- 4 de marzo / 8:00 a 10:00: Revision de unidades 1 y 2
- 8 de abril / 8:00 a 10:00: Revision de unidades 3 y 4
- 22 de abril / 8:00 a 10:00 : Revision de unidades 5 y 6
- 20 de mayo / 8:00 a 10:00 : Revision de unidades 7 y 8, así como dudas generales para el examen final

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

Antes de iniciar su trabajo en la plataforma para la entrega de actividades, sugiero que lean "El Manual del usuario en linea" que se encuentra al inicio de su perfil, con la finalidad que conozcan todas sus secciones.

Las actividades de aprendizaje les permitiran desarrollar diversas habilidades que les ayudaran a resolver problemas especificos, asi como a adquirir aprendizajes significativos y competencias requeridas en los diversos ambitos de su vida.

La presentacion de los contenidos se manejara de forma dinamica y didactica desde una perspectiva procedimental o practica, para construir el proceso de configuracion, implantacion, concrecion y expresion en determinadas practicas y en su misma evaluacion, para facilitar su comprension y asimilacion de los conceptos proporcionados. De la misma forma, desarrollaran un proceso autonomo de estudio, organizacion y trabajo, apoyando a sus habilidades de investigacion, analisis y comprension de las diversas fuentes de informacion para las investigaciones correspondientes.

Es importante sen?alar que cualquier intento de plagio o copia no sera considerado para su retroalimentacion y calificacion, reuerden citar correctamente sus fuentes en formato APA.

En todas las actividades a desarrollar, lo fundamental es que los conceptos puedan aplicarlos, no solamente memorizarlos, por lo que ustedes podran expresar en sus propias palabras lo que consideren pertinente y ocasionalmente hacer uso de referencias bibliograficas, como se ha establecido previamente.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha de entrega	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
21 de febrero de 2025	UNIDAD 1: Generalidades de la planeación	Act. de aprendizaje 1	Identifique y describa brevemente la importancia en las organizaciones de cada una de las etapas del proceso administrativo que conocemos en la actualidad y manjeamos en la FCA-UNAM (Planeación, Organización, Dirección y Control) Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
25 de febrero de 2025	UNIDAD 1: Generalidades de la planeación	Act. complementaria 1	Mencione brevemente los antecedentes del proceso administrativo, descritos por Henry Fayol y analice el video de "Proceso Administrativo" Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	4 %
28 de febrero de 2025	UNIDAD 1: Generalidades de la planeación	Act. de aprendizaje 2	Realiza un cuadro comparativo con las definiciones de Misión y Visión en una organización, a qué preguntas responden y cuál es la finalidad de contar con ellas para contar con una cultura organizacional óptima. Escribe un ejemplo empresarial real y actual de dicha filosofía organizacional (Misión, Visión, Valores, etc.) Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
04 de marzo de 2025	UNIDAD 1: Generalidades de la planeación	Act. complementaria 2	Describa y ejemplifique los tipos de Ojetivos y Decisiones que existen en las organizaciones. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	4 %

07 de marzo de 2025	UNIDAD 2: El proceso de planeación	Act. complementaria 1	1. Visualice el siguiente video: https://www.youtube.com/watch?time_continue=65&v=Tku8BPmM8kQ&embeds_referring_euri=https%3A%2F%2Fwww.bing.com%2F&embeds_referring_origin=https%3A%2F%2Fwww.bing.com&source_ve_path=Mjg2NjY 2. Analice el proceso para la planificación y describa brevemente en qué consiste cada etapa y elemento Recuerde citar correctamente su bibliografía en formato APA y utilizar fuentes fidedignas	2 %
11 de marzo de 2025	UNIDAD 2: El proceso de planeación	Act. de aprendizaje 1	Investigue y realice un cuadro comparativo de los diferentes tipos de planes con sus respectivas características y elementos. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
14 de marzo de 2025	UNIDAD 2: El proceso de planeación	Act. complementaria 2	Ejemplifique y describa las diferentes técnicas gráficas que se utilizan en el proceso de planeación. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	4 %
18 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Técnicas de planeación	Act. de aprendizaje 1	1. Visualice el siguiente video: Planeacion estratégica 2. Investigue la definición de tres autores sobre la Planeación y sus principales características. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
21 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Técnicas de planeación	Act. complementaria 1	Describa brevemente y ejemplifique cada una de las técnicas existentes de la etapa de Planeación Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
25 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Técnicas de planeación	Act. de aprendizaje 2	Mencione algunas de las ventajas y desventajas de cada una de las técnicas de la planeación, así como el objetivo de cada una. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
28 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Técnicas de planeación	Act. de aprendizaje 2	Mencione qué tipos de recursos se pueden administrar, a través de los planes realizados por la organización. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
01 de abril de 2025	UNIDAD 4: El plan estratégico	Act. de aprendizaje 1	1. Visualice el siguiente video donde se establece una definición del concepto de Planeación Estratégica, las etapas y las diferentes herramientas: Planeación Estratégica: Concepto-Etapas-Herramientas Realice un cuadro comparativo de las diversas variables o elementos que deben considerarse tanto en el ambiente interno y externo, para poder fijar un Plan Estratégico.	2 %
04 de abril de 2025	UNIDAD 4: El plan estratégico	Act. complementaria 1	Realice un cuadro comparativo de las diversas variables o elementos que deben considerarse tanto en el ambiente interno y externo, para poder fijar un Plan Estratégico. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	4 %

08 de abril de 2025	UNIDAD 4: El plan estratégico	Act. de aprendizaje 2	Realice un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de alguna industria del sector alimenticio en México y describa brevemente el motivo de la la elección de los elementos descritos en cada cuadro. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
11 de abril de 2025	UNIDAD 5: Los planes tácticos y operativos	Act. de aprendizaje 1	Defina en qué consiste un Plan Táctico y uno Operativo y cuál es la relación de cada uno con la Planeación Estratégica, así como quiénes son responsables de definir cada Plan en una organización. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
22 de abril de 2025	UNIDAD 5: Los planes tácticos y operativos	Act. complementaria 1	1. Visualice el siguiente video: https://www.youtube.com/watch?time_continue=306&v=5awMRn1rTUk&embeds_referring_euri=https%3A%2F%2Fwww.bing.com%2F&embeds_referring_origin=https%3A%2F%2Fwww.bing.com&source_ve_path=Mjg2NjY 2. En sus propias palabras, determine qué tipo de plan considera más importante y justifique su respuesta Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
25 de abril de 2025	UNIDAD 6: Generalidades del Control	Act. de aprendizaje 1	Defina a qué se refiere la etapa de control en una organización y describa las diferentes características del mismo, así como su objetivo. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas. .	2 %
29 de abril de 2025	UNIDAD 6: Generalidades del Control	Act. complementaria 1	1. Visualice el siguiente video: CONTROL ADMINISTRATIVO de un EMPRESA ð□□□ | Economía de la Empresa 139# 2. Determine cuáles son los elementos más importantes de la etapa del Control en una organización Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
02 de mayo de 2025	UNIDAD 6: Generalidades del Control	Act. de aprendizaje 2	Determine las principales diferencias entre medición, comparación y corrección, dentro de la fase de control. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
06 de mayo de 2025	UNIDAD 7: El proceso de control	Act. de aprendizaje 1	Investigue y cite a 3 autores que determinen el proceso de control en cualquier organización y ejemplifique Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
09 de mayo de 2025	UNIDAD 7: El proceso de control	Act. complementaria 1	1. Visualice el siguiente video: What is ClickUp? 2. Determine la importancia de cada una de las etapas del proceso de Control Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %

13 de mayo de 2025	UNIDAD 8: Técnicas de control	Act. de aprendizaje 1	Mencione y defina cuáles son las técnicas de planeación más utilizadas como técnicas de control. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
16 de mayo de 2025	UNIDAD 8: Técnicas de control	Act. complementaria 1	1. Visualice el siguiente video: ð´Técnicas de AUDITORIA ADMINISTRATIVA / APRENDER técnicas de auditoria administrativa 2021 2. Defina a qué se refiere una auditoría administrativa y el poceso comúnmente aplicado en el Control Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	4 %
20 de mayo de 2025	UNIDAD 9: El control en las diferentes áreas funcionales	Act. de aprendizaje 1	Describa bvrevemente y ejemplifique la aplicación del Control en las áreas funcionales de Operaciones y Finanzas dentro de una organización. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %
20 de mayo de 2025	UNIDAD 9: El control en las diferentes áreas funcionales	Act. de aprendizaje 2	Describa bvrevemente y ejemplifique la aplicación del Control en las áreas funcionales de Mercadotecnia y Recursos Humanos dentro de una organización. Recuerde citar correctamente sus fuentes en formato APA, evitar plagios y utilizar fuentes bibliográficas fidedignas.	2 %

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN	
Requisitos	1. Cumplir en tiempo y forma con las actividades calendarizadas: • Actividades de Aprendizaje • Actividades complementarias • Examen Final 2. Realizar dichas actividades de manera individual. Cualquier intento de copia o plagio, seran anuladas y sin derecho a calificacion 3. Citar sus fuentes en formato APA. Evitar utilizar fuentes de internet que no sean validadas (Wikipedia, Rincon del Vago, etc.) 4. Seguir las instrucciones correspondientes en cada rubro. 5. En caso de entregas extempora?neas, es necesario indicarme los motivos a traves de mi correo electronico (anquimor@gmail.com) y/o mediante el chat de la plataforma, con la finalidad de contemplarlo al momento de su evaluacion, de lo contrario, estas se anularan. Dichas entregas deben realizarse a ma?s tardar durante los 7 di?as posteriores a la fecha li?mite de entrega y tendra?n una calificacio?n ma?xima de 8.0	
Porcentajes	Act. de aprendizaje	30 %
	Act. complementaria	30 %
	Examen(es)	40 %
	TOTAL	100 %

La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma. Es necesario solicitar por correo electónico la calificación final al asesor.

VIII. Recursos y estratégias didácticas

Trabajos de Investigación	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Videos	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Chat	(X)
Correo Electrónico	(X)
Sitios de Internet	(X)
Plan de Trabajo	(X)