



FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA  
MODALIDAD A DISTANCIA

# PLAN DE TRABAJO

## SEMESTRE 2024-2

Licenciatura en  
Contaduría 1er sem.

### DATOS DE LA ASIGNATURA

<b>Nombre:</b>	Administración
<b>Clave(s):</b>	2122
<b>Tipo:</b>	Obligatoria
<b>Plan de Estudios:</b>	Plan 2024

### FECHAS DEL SEMESTRE:

Inicio semestre:	12 de febrero de 2024
Fin del semestre:	21 de junio 2024
Plataforma educativa:	28 de febrero de 2024 Primer día para entrega de actividades en plataforma
Última entrega de actividades:	Consultar el calendario de entregas (del 3 al 8 de junio)
Exámenes parciales:	Primero: 8 al 14 de abril 2024 Segundo: 10 al 16 de junio 2024
Periodo examen global:	15 y del 17 al 21 de junio 2024 ( <b>aplicación presencial OBLIGATORIA</b> en la FCA)

## DATOS GENERALES

---

### Objetivo general:

Al finalizar el curso, el alumnado comprenderá la importancia del estudio de la teoría de la Administración y su aplicación en las organizaciones en el contexto de su formación profesional de la Contaduría con un enfoque de pensamiento estratégico, ético, incluyente, sostenible, emprendedor, ético y con responsabilidad social.

### Contenido temático:

Tema		Teóricas	Prácticas
1	Administración y organizaciones	8	0
2	Teoría administrativa. Surgimiento y evolución	10	0
3	Funciones de la administración o proceso administrativo	14	0
4	Principales áreas funcionales	14	0
5	Introducción al pensamiento estratégico	6	0
6	Perspectivas que inciden en las organizaciones	12	0
<b>Total</b>		64	
<b>Suma total de horas</b>		64	

## BIENVENIDA

---

Bienvenidos y bienvenidas a la asignatura Administración, la cual involucra temas de suma relevancia que darán pauta a que apliquen los conceptos fundamentales que se estudian y a la práctica en la toma de decisiones, la aplicación del proceso administrativo en las áreas funcionales para el cumplimiento de los objetivos, y en donde se lograra involucrar el buen actuar del administrador encaminado a alcanzar una ventaja competitiva aunado a posicionarse en el mercado además de resaltar la aplicación de su ética profesional, todo ello, dirigido a maximizar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos inmersos en las organizaciones.

## PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

---

### **1. Importancia de la asignatura**

En la actualidad, las organizaciones deben enfrentar retos en sus procesos, puesto que cada vez son más complejos y dinámicos; por tal motivo, el papel de la administración, como disciplina, es pilar fundamental en estas. Para ello, es indispensable implementar estrategias con la finalidad de generar ventajas competitivas en las organizaciones que garanticen mayores posibilidades de éxito y permanencia en el mercado, independientemente del giro, puesto que el entorno es cada vez más competitivo.

### **2. Aplicación en el campo laboral**

Una de las características de la Administración es la universalidad (tema que aprenderán en este semestre), es decir, el fenómeno administrativo se encuentra presente donde quiera que exista un organismo social, puesto que esta disciplina optimiza los recursos en cada organización para alcanzar los objetivos planeados, ya sea que se aplique en las empresas, instancias gubernamentales y académicas, por citar algunos ejemplos.

### **3. Vinculación con otras áreas de conocimiento**

La Administración se sustenta tanto de la teoría como de las técnicas y prácticas de su naturaleza; así también, de la experiencia personal. Por tal motivo, los conocedores de esta disciplina deben incluir el estudio de la

conducta humana y hacer uso de la psicología; así mismo, la sociología para el área industrial y organizacional y, no menos importante, la relación estrecha con la teoría contable y financiera puesto que, de alguna manera, la toma de decisiones en la alta dirección se deriva de los resultados económicos.

Además, existe también un lazo lineal con la informática, el uso de las redes sociales y los sitios de internet; por lo tanto, la administración nos obliga a estar actualizados en cuestiones de cómputo y otros, como el derecho, la ingeniería y la economía.

## **FORMA EN QUE EL ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA**

---

1. Revisa y da lectura cuidadosa a los contenidos de cada unidad para que, una vez estudiados, puedas realizar la actividad asignada.
2. La presentación de tus actividades debe ser sin errores ortográficos, ni dactilográficos. Cuando la realización de una actividad implique hacer una investigación, deberás consultar fuentes oficiales, como libros, revistas, artículos, etcétera, utilizando, por lo menos, dos fuentes mesográficas diferentes a los apuntes electrónicos y hacer la cita de los mismos en formato APA.

Debes evitar el uso de sitios como “el rincón del vago”, “Wikipedia” y “buenas tareas”.

### **NOTA: Las actividades deberán cumplir con lo siguiente:**

- Portada: incluir nombre de la institución, nombre de la asignatura, nombre del docente, nombre del alumno(a), número de actividad y fecha de entrega.
- Introducción.
- Desarrollo de la actividad.
- Conclusiones.
- Bibliografía en formato APA.

Por favor, considera que la introducción tiene la función de familiarizar al lector con el tema, darle un contexto de lo que se encontrará en el escrito y las conclusiones son una breve síntesis de lo más relevante que se ha tratado en el texto. Por

lo que te sugiero **realizar la introducción y las conclusiones con tus propias palabras, a manera de continuar desarrollando tu capacidad de análisis y síntesis.**

3. Por favor, coloca tus actividades en el lugar correspondiente dentro de la plataforma.

4. Formato de actividades:

El texto deberá presentarse en fuente arial a 11 puntos, párrafo justificado e interlineado sencillo.

La entrega de los documentos deberá ser en formato PDF.

5. Entrega extemporánea de actividades:

Se considera entrega extemporánea de la actividad, aquel envío posterior a la fecha establecida en el plan de trabajo. Las actividades que sean enviadas de manera extemporánea, serán recibidas hasta 7 días naturales después de la fecha establecida en el plan de trabajo, y la calificación obtenida será penalizada con la disminución de 1 punto.

Considera que para la presentación de cada uno de los exámenes parciales es requisito haber presentado cada una de las actividades señaladas en el plan de trabajo de las unidades correspondientes al examen parcial; por lo que te sugiero evitar el atraso en la entrega de las mismas.

### **Exámenes Parciales:**

1er parcial: presentación de las actividades: (unidades: 1, 2 y 3)

2º parcial: presentación de las actividades: (unidades: 4, 5 y 6)

### **Examen Global:**

No hay requisitos para la presentación de este examen.

## **CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

---

UNIDAD	TIPO Y NÚM. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	%	FECHA DE ENTREGA				
<b>Unidad 1: Administración y las organizaciones</b>	Actividad 5	Después de haber dado lectura a los apuntes, investiga, reflexiona y enumera cinco funciones principales de la administración que lleva a cabo el contador en su ejercicio profesional. Posteriormente, comenta por qué es importante la administración para la formación del licenciado en Contaduría. Elabora tu actividad, máximo en una cuartilla, donde justifiques tu posición al respecto.	5%	28/02/24				
<b>Unidad 1: Administración y las organizaciones</b>	Actividad complementaria 1	Elige una empresa (puede ser de cualquier giro y tamaño) y explica cómo se llevan a cabo los diferentes enfoques que sugiere la práctica administrativa (técnico, humano y social). Elabora tu actividad, máximo en una cuartilla.	4%	04/03/24				
<b>Unidad 2: Teoría administrativa. Surgimiento y evolución</b>	Actividad 6	<b>Unidad 2, actividad 6. Adjuntar archivo.</b> Elabora un cuadro sinóptico donde se señale: el objetivo, autor principal y aportaciones fundamentales de las siguientes corrientes: científica, clásica, estructuralista, sistemas y matemáticas. Acompaña el cuadro con los comentarios y conclusiones que hagas al comparar sus aportaciones. Titula el cuadro: "Precursores de la Administración"	6%	11/03/24				
<b>Unidad 2: Teoría administrativa. Surgimiento y evolución</b>	Actividad 18 Autogestiva	Elabora la siguiente tabla e identifica la contribución al autor que le corresponde. <table border="1" data-bbox="697 1123 1528 1401"> <tbody> <tr> <td>1. Aportó el estudio de tiempos y movimientos</td> <td>5. Estableció 10 papeles administrativos que realizan los gerentes</td> <td>9. Estudió el proceso de decisión y concluyó que la mejor manera de solucionar los</td> <td>13. Sentó las bases de la Teoría de la probabilidad</td> </tr> </tbody> </table>	1. Aportó el estudio de tiempos y movimientos	5. Estableció 10 papeles administrativos que realizan los gerentes	9. Estudió el proceso de decisión y concluyó que la mejor manera de solucionar los	13. Sentó las bases de la Teoría de la probabilidad	7%	20/03/24
1. Aportó el estudio de tiempos y movimientos	5. Estableció 10 papeles administrativos que realizan los gerentes	9. Estudió el proceso de decisión y concluyó que la mejor manera de solucionar los	13. Sentó las bases de la Teoría de la probabilidad					

				problemas es mediante la simulación	
		2. Analizó los efectos psicológicos en el trabajador	6. Comparó dos estilos antagónicos de administrar: Teoría X y Teoría Y	10. Primer modelo del proceso administrativo	14. Es el pensador más influyente de la teoría neoclásica, que se centra en poner énfasis en los aspectos prácticos de la aplicación del proceso administrativo
		3. Estudió la motivación humana y planteó una jerarquía de necesidades humanas	7. Autor de la teoría de la burocracia	11. Propuso tres etapas para la gestión de la calidad: planificación, control y mejora	

4. Estableció el D.O. como respuesta al cambio	8. Comprendió la organización como un todo mediante el análisis sistémico	12. Propuso la vacuna Procalidad en tres acciones administrativas : determinación educación e implementación
--	---	--

**TABLA DE AUTORES**

<input type="checkbox"/> Taylor	<input type="checkbox"/> Douglas Mc Gregor	<input type="checkbox"/> Josep Juran
<input type="checkbox"/> Fayol	<input type="checkbox"/> Ludwing von Bertalanffy	<input type="checkbox"/> Philip Crosby
<input type="checkbox"/> Elton Mayo	<input type="checkbox"/> Herber Simon	<input type="checkbox"/> Pascal
<input type="checkbox"/> Max Weber	<input type="checkbox"/> Warren Ben	<input type="checkbox"/> Peter Druker
<input type="checkbox"/> Abraham Maslow	<input type="checkbox"/> Henry Mintzberg	

<p><b>Unidad 3: Funciones de la administración o proceso administrativo</b></p>	<p>Actividad complementaria 1</p>	<p>Consulta el caso disponible en el foro general que relaciona conceptos del proceso administrativo y la etapa de planeación, contesta la guía de preguntas descritas ahí y envíalo dónde corresponde. El material de apoyo y la rúbrica de la actividad se encuentran en el foro general.</p> <p>Según la metodología Smart de establecimiento de objetivos, identifica de la siguiente tabla en qué falla cada objetivo de la empresa:</p>	<p>4%</p>	<p>25/03/24</p>
---	-----------------------------------	---	-----------	-----------------

		<b>Objetivo</b> El objetivo de la empresa es establecer divisiones de varios tipos de pan, desde keto hasta vegano en un plazo de 6 meses y estos teniendo una producción mayor a 30 mil pesos al mes corriente quitando el factor de estacionalidad. Tener el mejor sabor de la colonia en un plazo de 6 meses Aumentar las ventas en 300,000 dólares en un de un año Generar un margen de utilidad neto sobre las ventas de 60% en un periodo de 3 años Posicionarse como la panadería de mayor participación de mercado en la colonia Miguel Hidalgo	<b>Fallo Justo</b> S- No muc trab tenc prob ente	
<b>Unidad 3: Funciones de la administración o proceso administrativo</b>	Actividad complementaria 2	Con base en la parte dos del caso disponible en el foro general, elabora diversas preguntas relacionadas con las funciones de Planeación, Organización, Dirección y Control del mismo. Envíalo en la actividad correspondiente. Consulta el material de apoyo y la rúbrica en el Foro General.	6%	03/04/24

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elabora un organigrama propuesto, teniendo en cuenta el número de empleados que existen en la organización. No olvides mencionar el tipo de organigrama que elegiste.</li> <li>2. Elabora un procedimiento dirigido a la atención al cliente, considerando desde el momento en que el cliente ingresa al establecimiento hasta que sale de él. Del procedimiento generado, realiza un diagrama de flujo con al menos 3 actividades y una decisión.</li> </ol> <p>Se enviará rúbrica al FORO.</p>		
--	--	--	--	--

<b>Unidad 4: Principales áreas funcionales</b>	Actividad complementaria 1	Realiza una tabla en la que identifiques la aplicación del proceso administrativo en cada una de las áreas funcionales de una organización. Puedes considerar la organización en la que laboras o alguna otra.	7%	15/04/24		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO</th> <th>NOMBRE DEL ÁREA FUNCIONAL</th> <th>ACTIVIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL EN LA QUE SE REFLEJA LA ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PLANEACIÓN</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO	NOMBRE DEL ÁREA FUNCIONAL
ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO	NOMBRE DEL ÁREA FUNCIONAL	ACTIVIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL EN LA QUE SE REFLEJA LA ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO				
PLANEACIÓN						

		ORGANIZACIÓN																	
		DIRECCIÓN																	
		CONTROL																	
<b>Unidad 4: Principales áreas funcionales</b>	Actividad complementaria 2	<p>La empresa "El espejo mágico" se encuentra ante la expansión a un nuevo mercado, pues sus productos, espejos para uso doméstico, han disminuido sus ventas y la dirección general ha tomado la decisión de incursionar en otros mercados.</p> <p>En una reunión, se ha convocado a la o el representante de cada una de las áreas funcionales de la organización y se les pide analizar la situación desde la perspectiva de su área funcional y proponer planes de acción que contribuyan a la expansión a un nuevo mercado.</p> <p>En la siguiente tabla, indica qué planes de acción podrían contribuir, desde cada una de las áreas funcionales, en la expansión a un nuevo mercado e indica por qué.</p> <p>Recuerda que debes considerar las actividades que se realizan en cada una de las áreas funcionales de la organización.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÁREA FUNCIONAL</th> <th>PLANES DE ACCIÓN</th> <th>JUSTIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ÁREA FUNCIONAL	PLANES DE ACCIÓN	JUSTIFICACIÓN													7%	24/04/24
ÁREA FUNCIONAL	PLANES DE ACCIÓN	JUSTIFICACIÓN																	
<b>Unidad 5: Introducción al pensamiento estratégico</b>	Actividad 1	Con base en el estudio de la unidad, investiga ¿cuál es la función e imagen de un CEO en la empresa (estratega empresarial)? y en no más de una cuartilla describe sus cualidades y aptitudes más importantes.	6%	06/05/24															

<b>Unidad 5: Introducción al pensamiento estratégico</b>	Actividad complementaria 1	Elabora un análisis FODA de tu persona como Licenciado(a) en Contaduría, explicando cómo tus debilidades las conviertes en fortalezas y las amenazas en oportunidades.	6%	13/05/24
<b>Unidad 6: Perspectivas que inciden en las organizaciones</b>	Actividad 1	Investiga cinco derechos humanos en el ámbito de la organización. Con esta información, elabora una infografía donde ejemplifiques la aplicación de cada uno de ellos en una organización. Incluye ilustraciones. Puedes realizar tu actividad en cualquier aplicación para realizar infografías. (Canva, Piktochart, Infogram, Genially, etc.)	6%	20/05/24
<b>Unidad 6: Perspectivas que inciden en las organizaciones</b>	Actividad complementaria 1	Elabora un ensayo en donde resaltes aspectos éticos de tu persona en el entorno en el que te desenvuelves, así como la responsabilidad social en tu contexto. Recuerda estructurarlo con introducción, desarrollo y conclusiones y citar las fuentes consultadas.	6%	03/06/24
<b>Ponderación total de las actividades</b>			70%	

## CALENDARIO DE VIDEOCONFERENCIAS

Las sesiones de Zoom, es un recurso más para resolución de dudas, no es obligatorio para el alumno ingresar a ellas. Consulta las fechas de acuerdo con tu grupo.

GRUPO	NÚMERO	UNIDADES PARA ACLARACIÓN DE DUDAS (no son clases)	FECHA
8101	1	Unidad 1 Administración y organizaciones	26/02/24
	2	Unidad 2 Teoría administrativa. Surgimiento y evolución	11/03/24
	3	Unidad 3 Funciones de la administración o proceso administrativo	25/03/24
	4	Unidad 4 Principales áreas funcionales	15/04/24

	5	Unidad 5y6 Introducción al pensamiento estratégico y Perspectivas que inciden en las organizaciones	20/05/24

GRUPO	NÚMERO	UNIDADES PARA ACLARACIÓN DE DUDAS (no son clases)	FECHA
8102	1	Generalidades	27/02/24
	2	Aclaración de dudas de unidades 1 y 2	12/03/24
	3	Aclaración de dudas de unidad 3	09/04/24
	4	Aclaración de dudas de unidades 4	23/04/24
	5	Aclaración de dudas de unidades 5 y 6	14/05/24
	6	Dudas sobre el cierre del semestre	28/05/24

GRUPO	NÚMERO	UNIDADES PARA ACLARACIÓN DE DUDAS (no son clases)	FECHA
8103	1	Unidad 1. Administración y organizaciones	04/03/24
	2	Unidad 2. Teoría administrativa. Surgimiento y evolución	13/03/24
	3	Unidad 3. Funciones de la administración o proceso administrativo	08/04/24
	4	Unidad 4. Principales áreas funcionales	24/04/24
	5	Unidad 5. Introducción al pensamiento estratégico	08/05/24
	6	Unidad 6. Perspectivas que inciden en las organizaciones	22/05/24

GRUPO	NÚMERO	UNIDADES PARA ACLARACIÓN DE DUDAS (no son clases)	FECHA
8104	1	Generalidades	21/02/24
	2	Aclaración de dudas. Unidades 1 y 2	20/03/24

	3	Aclaración de dudas. Unidades 3 y 4	17/04/24
	4	Aclaración de dudas. Unidades 5 y 6	08/05/24
	5	Aclaración de dudas. Examen.	29/05/24
	6	Cierre de semestre y generalidades.	05/06/24

GRUPO	NÚMERO	UNIDADES PARA ACLARACIÓN DE DUDAS (no son clases)	FECHA
8105	1	Introducción al semestre 2024-2	26/02/24
	2	Unidad 1: Administración y organizaciones Unidad 2: Teoría administrativa. Surgimiento y evolución	04/03/24
	3	Unidad 3: Funciones de la Administración o proceso administrativo	11/03/24
	4	Unidad 4: Principales áreas funcionales	22/04/24
	5	Unidad 5: Introducción al pensamiento estratégico	13/05/24
	6	Unidad 6: Perspectivas que inciden en las organizaciones	27/05/24

## EXÁMENES

---

De acuerdo con los lineamientos de operación del **Plan de Estudios 2024**, deberás presentar dos exámenes parciales durante el semestre, consulta el calendario de aplicación por asignatura.

En caso de no acreditar la asignatura con exámenes parciales y entrega de actividades, podrás optar por la presentación del **examen global**, el cual es obligatorio presentarlo en los laboratorios de la FCA, previa inscripción. Es importante mencionar que la presentación de este examen anula el trabajo escolar realizado durante el semestre. En caso de presentar examen global, no hay requisitos.

- **Exámenes parciales:**

Deberás entregar las actividades de aprendizaje de las unidades implicadas en cada parcial, antes de que inicie el periodo de aplicación.

NÚMERO	UNIDADES (que lo integran)	PORCENTAJE (núm. enteros)
1ro.	1,2,3	15%
2do.	4,5,6	15%

- **Global. Examen único**

Valor	Requisitos	Aplicación de global
100%	Ninguno	15 y del 17 al 21 de junio 2024

## PORCENTAJES DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

---

**Porcentajes de evaluación:** Para acreditar la asignatura, deberás haber presentado actividades y por lo menos un examen parcial.

Concepto	Porcentajes
Actividades	70 %
Exámenes parciales	30 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

**Escala de evaluación:**

Rango	Calificación
0.00 a 5.99	<b>5</b>
6.00 a 6.49	<b>6</b>
6.50 a 7.49	<b>7</b>
7.50 a 8.49	<b>8</b>
8.50 a 9.49	<b>9</b>
9.50 a 10.00	<b>10</b>

## FUNCIONES DEL ASESOR

---

1. Apoyar y guiar en la resolución de dudas y desarrollo de actividades; a través de los canales de comunicación oficiales.
2. Calificar y retroalimentar las actividades en plataforma educativa en un lapso no mayor a ocho días hábiles después de la fecha de entrega establecida en el calendario.
3. Recomendar recursos didácticos para ampliar tu conocimiento.
4. Enviar las calificaciones al finalizar el semestre de manera personalizada por correo electrónico.

## DATOS DEL GRUPO COLEGIADO

---

Para conocer el nombre y correo de tu asesor, verifica el grupo en tu comprobante de inscripción

Grupo	Nombre del asesor	Correo electrónico
8101	Gustavo Torres García	gtorres@docencia.fca.unam.mx
8102	Brigitte Haydé Treviño Hernández	brigitte.fca@gmail.com
8103	Eréndira de la Cruz Vega	ecruz@docencia.fca.unam.mx
8104	Dorín Cecilia Flores Mondragón	dflores@docencia.fca.unam.mx

Nunca consideres el estudio como una obligación sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber.

Albert Einstein