

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali; Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana; Facultad de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria; y Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín.
- 2. Programa Educativo:** Licenciatura en Administración de Empresas
- 3. Plan de Estudios:** 2022-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Gestión y Control Administrativo
- 5. Clave:** 40330
- 6. HC:** 01 **HT:** 03 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 01 **CR:** 05
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Terminal
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Obligatoria
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Angélica Reyes Mendoza
María Concepción Ramírez Barón
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela

Vo.Bo. de subdirector(es) de Unidad(es) Académica(s)

Adelaida Figueroa Villanueva
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
Angélica Reyes Mendoza
Esperanza Manrique Rojas
Gilberto Manuel Galindo Aldana
Jesús Antonio Padilla Sánchez

Fecha: 19 de marzo de 2021

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La finalidad de esta unidad de aprendizaje es que el estudiante aprenda a diagnosticar de manera integral a una organización, mediante la gestión y el control administrativo atendiendo a las necesidades de esta, dotándolo de conocimientos, técnicas y habilidades administrativas para la detección, análisis y solución de problemas y con ello una mejor toma de decisiones. El carácter de esta unidad de aprendizaje es obligatorio, se encuentra en la etapa terminal del plan de estudios y pertenece al área de conocimiento de Administración Organizacional.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Elaborar un diagnóstico integral de una organización, a través del análisis de documentos, modelos y la aplicación de técnicas e instrumentos de gestión y control administrativo, para identificar problemáticas, necesidades y oportunidades que permitan tomar decisiones y garantizar su permanencia en el mercado, con honradez, integridad y responsabilidad.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Diagnóstico integral para conocer problemas y oportunidades de una organización, que integre:

- Planeación (objetivos, factores, fuentes de información, investigación preliminar, preparación del proyecto, diagnóstico preliminar).
- Instrumentación (recopilación de información, técnicas de recolección, medición, papeles, evidencias y supervisión del trabajo).
- Examen (propósito, procedimiento, enfoques de análisis, análisis multinivel y formulación del diagnóstico).
- Informe (aspectos operativos, lineamientos generales para su preparación, propuesta de implementación y presentación del informe).

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Bases de gestión y control administrativo

Competencia:

Analizar las bases para la gestión y control administrativo, mediante la revisión de los conceptos básicos, tipos, elementos y herramientas de control, para que pueda tomar decisiones y gestionar adecuadamente implementando los controles adecuados a las necesidades de la organización, de manera organizada, con responsabilidad e integridad.

Contenido:

Duración: 3 horas

- 1.1. Introducción a la gestión y control administrativo
- 1.2. Conceptualización tipos, elementos de control
- 1.3. Técnicas y herramientas de control
- 1.4. Control de operaciones
- 1.5. Control financiero
- 1.6. Gestión administrativa

UNIDAD II. Auditoría

Competencia:

Realizar una auditoría integral que contemple la planeación, diagnóstico, instrumentación, análisis, informe, propuesta y seguimiento, para elaborar una propuesta de mejora acorde a las necesidades de la organización o área funcional, con trabajo colaborativo, honradez, integridad y responsabilidad.

Contenido:

Duración: 5 horas

- 2.1. Tipos de Auditoria
- 2.2. Planeación de la auditoría
- 2.3. Diagnóstico preliminar
- 2.4. Instrumentación
- 2.5. Análisis administrativo
- 2.6. Informes y propuesta de implementación
- 2.7. Seguimiento

UNIDAD III. Indicadores de gestión organizacional

Competencia:

Determinar los indicadores de gestión organizacional, mediante el reconocimiento de la clasificación y los tipos de indicadores que más se adecuen al tipo de organización o departamento, para lograr una adecuada implementación, con integridad y responsabilidad.

Contenido:**Duración:** 5 horas

- 3.1. Definición de parámetros, estándares e indicadores
- 3.2. Clasificación y tipos de indicadores
- 3.3. Metodologías para medir indicadores de gestión
- 3.4. Herramientas y técnicas en gestión de proyectos

UNIDAD IV. Estrategias empresariales

Competencia:

Distinguir las estrategias empresariales, mediante las tecnologías de la información para la aplicación de los modelos de decisión que permitan la toma de decisiones, honradez, integridad y responsabilidad.

Contenido:

Duración: 3 horas

- 4.1. Búsqueda organizacional y recuperación de información
- 4.2. Tecnologías de información para la gestión administrativa
- 4.3. Evaluación de estrategias empresariales
- 4.4. Tecnologías de la información para la evaluación de estrategias
- 4.5. Aplicación de modelos de decisión a través de las tecnologías de información

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD I				
1	Mapa conceptual sobre Gestión y control administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del material proporcionado por el profesor. 2. Búsqueda de información complementaria en fuentes confiables. 3. Elaboración del mapa conceptual en algún medio digital que mejor le convenga el cual contenga los siguientes puntos; <ol style="list-style-type: none"> a) Conceptos de gestión administrativa y control. b) Tipos y elementos de control c) Control de operaciones d) Control financiero 4. Relacionar los tipos de control que existen en (el o las) áreas funcionales de la organización. 5. Presentarlo en plenaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Utilización de algún recurso digital para la elaboración del mapa conceptual, por ejemplo: Cmaptools entre otros. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	4 horas
UNIDAD II				
2	Estudio de caso de la planeación de la auditoría	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un documento de la planeación de la auditoría que incluya: <ol style="list-style-type: none"> a) la definición los objetivos. b) los Factores a revisar c) las Fuentes de información d) el Programa de trabajo e) la Asignación de 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Estudio de caso: Organización. ● Procesador de textos. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	4 horas

		responsabilidades. 2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.		
3	Estudio de caso del Diagnóstico preliminar	1. Elaborar un documento de Diagnóstico preliminar que incluya: a) Historia de la empresa b) Infraestructura c) Forma de operación d) Posición competitiva e) Justificar la necesidad de la auditoría. f) Se establece el equipo de trabajo. g) Cronograma y plan de trabajo preliminar. 2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Estudio de caso: Organización. ● Procesador de textos. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	5 horas
4	Estudio de caso de la instrumentación	1. Elaborar un documento de instrumentación que incluya: a) Recopilación de información. b) Técnicas de recolección. c) Mediciones. d) Evidencias. e) Papeles de trabajo. 2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Estudio de caso: Organización. ● Procesador de textos. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	6 horas
5	Estudio de caso del Análisis administrativo.	1. Elaborar en un documento Análisis administrativo que incluya: a) Enfoques organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Estudio de caso: 	4 horas

		<p>b) Enfoques cuantitativos c) Análisis multinivel d) Formulación del diagnóstico administrativo, con su base conceptual y su marco de referencia.</p> <p>2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.</p>	<p>Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Procesador de textos. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	
6	Estudio de caso de los Informes y propuesta de implementación	<p>1. Elaborar en un documento de los Informes y propuesta de implementación que incluya: a) Informe general b) Informe ejecutivo c) Propuesta de implementación</p> <p>2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Estudio de caso: Organización. ● Procesador de textos. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	4 horas
7	Estudio de caso del Seguimiento	<p>1. Elaborar en un documento del Seguimiento que incluya: a) Objetivos Generales b) Acciones Específicas c) Cronograma de actividades d) Auditorías de seguimiento</p> <p>2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Estudio de caso: Organización. ● Procesador de textos. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	4 horas
UNIDAD III				
8	Identificar los indicadores actuales del estudio de caso dentro de una organización	<p>1. Elaborar en un documento con los indicadores que incluya: a) Indicadores estratégicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Estudio de caso: Organización. 	4 horas

		<p>(programas, procesos, proyectos)</p> <p>b) Indicadores de gestión (desviaciones, costos)</p> <p>c) Indicadores de servicio (acciones de mejora continua, atención a los clientes, indicadores de desempeño, estándares de servicio, indicadores de satisfacción del cliente).</p> <p>2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Procesador de textos. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	
9	Evaluar las dimensiones de los indicadores del estudio de caso dentro de una organización	<p>1. Elaborar en un documento con las dimensiones que incluya:</p> <p>a) efectos de los indicadores (cumplimiento de objetivos y metas, cuantificar efectos en los clientes, medir desempeños de procesos).</p> <p>b) Cobertura</p> <p>c) Eficiencia (costos, optimización de recursos, calidad).</p> <p>2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Estudio de caso: Indicadores de cumplimiento de objetivos. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	5 horas
10	Evaluar indicadores financieros del estudio de caso dentro de una organización	<p>1. Elaborar en un documento con indicadores financieros que incluya:</p> <p>a) Rentabilidad</p> <p>b) Liquidez</p> <p>c) Financiamiento</p> <p>d) Fuerza laboral</p> <p>e) Abastecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Estudio de caso: Indicadores financieros. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	4 horas

		f) Ventas g) Producción 2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.		
UNIDAD IV				
11	Uso de tecnología para llevar a cabo la gestión y el control administrativo	1. Elaborar en un documento que describa el uso de tecnología para llevar a cabo la gestión y el control administrativo dentro de la organización. 2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora. ● Internet. ● Estudio de caso: Organización. ● Procesador de textos. ● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros). 	4 horas

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

De acuerdo con el propósito y naturaleza de esta unidad de aprendizaje, alcance de las competencias y evidencias de aprendizaje, se debe proponer estrategias de enseñanza para la facilitación del aprendizaje de los contenidos de las unidades temáticas y del desarrollo de las prácticas de taller, por ejemplo: técnica expositiva, estudios de caso, método de proyectos, aprendizaje basado en problemas, ejercicios prácticos, entre otros.

Estrategia de aprendizaje (alumno):

De acuerdo con el propósito y naturaleza de la unidad de aprendizaje, alcance de las competencias y evidencias de aprendizaje, se deben proponer estrategias de aprendizaje que permitan al alumno el análisis, comprensión y aplicación de los contenidos declarados en las unidades temáticas, por ejemplo: investigación, estudio de caso, trabajo en equipo, exposiciones, visitas a campo, organizadores gráficos, cuadros comparativos, y demás.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Prácticas de taller.....	35%
Exámenes.....	25%
Proyecto final.....	40%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas

- Cabeza, G. L. (2019). *Procedimientos de auditoría para la revisión de operaciones de comercio exterior* (11a ed.). Editorial ISEF.
- Cansino, J.M. (2001). *Evaluar al sector público español*. Editorial Ilustrada. [clásica].
- Franklin E.B. (2018). *Auditoría Administrativa* (2ª ed.). Editorial Pearson Educación.
- Project Management Instituto, Inc. (2017). *Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)*. (6a Ed.). Editorial Autor.
- Rodríguez, V. J. (2015). *Casos y ejercicios de auditoría administrativa*. Editorial Trillas.
- Salimbeni, S. (2018). *Gestión de proyectos en la práctica*. PMBOK. (6a. ed.). Editorial Autor.
- Storch, J. M., Herrero, B., Storch, M.D., Llamas, D. y Saleté, E. (2018). *Organización, gestión y ejecución de proyectos industriales*. Ediciones Díaz de Santos
- Van der Walddt, G. (2019). *The Project Administrator: Perspectives to Project Support Services*. Nova. http://libcon.rec.uabc.mx:3017/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMjlyNjI3M19fQU41?sid=89f4615e-2052-4b42-92a0-8a0233944c61@sdc-v-sessmgr03&vd=17&format=EB&lpid=lp_i&rid=0

Complementarias

- Grant, R. M. (2015). *Contemporary strategy analysis*. Chichester, Editorial Wiley. [clásica].
- Pîrlog, R., y Balint, O. (2016). An analyze upon the influence of the key performance indicators (KPI) on the decision process within small and medium-sized enterprises (SME). *Hyperion International Journal Of Econophysics & New Economy*, 9(1), 173-185.
- Rodríguez, V., Ávila, M. y Leiva, A. (2019). Theoretical Notes on an Internship Aimed at Managing Construction Projects. *Revista Cubana de Educación Superior*. 38(3), 57-71.
- Varajão, J., Colomo-Palacios, R. y Silva H. (2017). ISO 21500:2012 and PMBoK 5 processes in information systems project management. *Computer Standards & Interfaces*, 50. 216-222.
- Willems, L. y Vanhoucke, M. (2015). Classification of articles and journals on project control and earned value management. *International Journal of Project Management*, 33(7), 1610-1634. [clásica].

X. PERFIL DEL DOCENTE

Licenciatura en Administración de Empresas o área afín, con conocimientos avanzados de auditoría administrativa o de gestión y control en las organizaciones, preferentemente con estudios de posgrado y dos años de experiencia docente. Ser proactivo, analítico y que fomente el trabajo en equipo.