

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA  
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA  
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA  
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE  
AUG 09 2012

1. Unidad Académica (s): Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali.  
Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana.  
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada.  
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate.  
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín.  
Escuela de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria.

2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) Licenciatura en Administración de Empresas. 3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES 5. Clave 12501

6. HC: 3 HL      HT      HPC      HCL      HE      CR 6

7. Ciclo Escolar: 2012-2

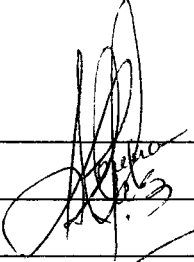
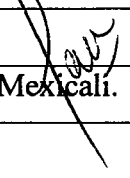
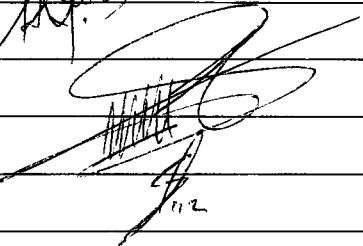
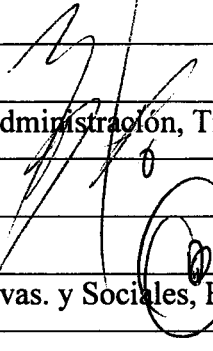
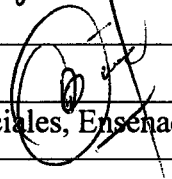
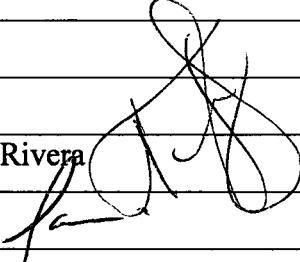

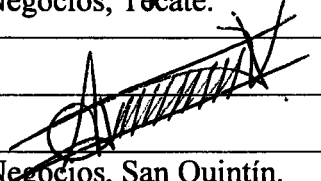
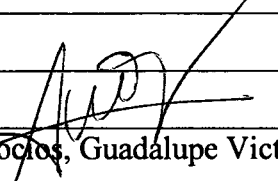
8. Etapa de formación a la que pertenece: Terminal

9. Carácter de la Unidad de aprendizaje: Obligatoria                      Optativa X

10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: Ninguno

**Firmas homologadas**  
**Fecha de elaboración: 08 de Junio del 2012**

**Formuló:**

M. A. I. Lorena Vélez García 	Vo. Bo. Dra. Ana Cecilia Bustamante Valenzuela 
	Cargo: Subdirectora Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali.
M.A. Adelina Melgar Selvas 	Vo. Bo. Dr. Daniel Muñoz Zapata 
M.A. Samuel Gómez Patiño.	Cargo: Subdirector Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana.
	Vo. Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero 
	Cargo: Subdirectora Facultad de Ciencias Admvas. y Sociales, Ensenada.
M. A. Teresa de Jesús Plazola Rivera 	Vo. Bo. Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Angel 
M. A. Silvia Hernández Solis	Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, Tecate.
	Vo. Bo. M.C. Lizzette Velasco Aulcy 
	Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, San Quintín.
	Vo. Bo. Dra. Ana María Vázquez Espinoza 
	Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria.

## II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La unidad de aprendizaje "*Sistemas Administrativos Especiales*" está dirigida a los alumnos de la Licenciatura en Administración de Empresas. El propósito es que el estudiante adquiera las herramientas conceptuales necesarias que le permita identificar, caracterizar y diferenciar los distintos sistemas en donde se aplica la administración, elemento clave para el trabajo efectivo de un organismo social.

Esta unidad de aprendizaje es de carácter optativa y se encuentra ubicada en la etapa terminal.

## III. COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Diferenciar sistemas especiales de administración mediante el análisis minucioso, discreto, respetuoso e imparcial de empresas de los sectores hotelero, restaurantero, hospitales, industrias de transformación, industria maquiladora e instituciones públicas estudiados para identificar al proceso administrativo particular aplicado en cada una de ellas.

## IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

- Definición grupal resultado de una dinámica de trabajo considerando varios autores, conceptos fundamentales en función a la empresa y sector estudiado.
- Técnica visual para ensamblar elementos diversos en un todo unificado (collage) teniendo como eje central a la administración y alrededor los diferentes enfoques administrativos.
- Reporte de visita a empresa donde participen elementos con ambientes y culturas diferentes.
- Audiovisual resultado de la visita de un expositor especializado.
- Cédula comparativa de la administración: hotelera, restaurantera, hospitales, industrias de la transformación, industria maquiladora e instituciones públicas. conceptos, importancia, beneficios, historia/antecedentes, marco legal y franquicias.
- Informe sobre la interacción con los diversos sectores que sirva de apoyo en su preparación como profesionista responsable y comprometido con su entorno.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando a diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de una empresa hotelera, dentro de un marco ético y profesional.

### Contenido

**Duración 8 horas**

### UNIDAD 1. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS HOTELERAS.

- 1.1 Corrientes administrativas y su aplicación a la hotelería.
- 1.2 Antecedentes históricos de la hotelería.
- 1.3 Padres de la hotelería moderna.
- 1.4 Definición de hotel.
- 1.5 Marco legal.
- 1.6 Tipos de empresas de alojamiento.
- 1.7 Clasificación de hoteles.
- 1.8 Desarrollo de franquicias.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando a diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de una empresa restaurantera, dentro de un marco ético y profesional.

### Contenido

**Duración 8 horas**

### UNIDAD 2. ADMINISTRACIÓN DE RESTAURANTES.

- 2.1 Definición de estilo o concepto.
- 2.2 Investigación de mercado.
  - 2.2.1 Búsqueda del cliente.
  - 2.2.2 Competencia.
- 2.3 Estructuración del menú.
  - 2.3.1 Costo de producción.
  - 2.3.2 Insumos.
- 2.4 Ubicación estratégica.
  - 2.4.1 Espacio.
  - 2.4.2 Diseño interior.
  - 2.4.3 Estacionamiento.
- 2.5 Marco legal.
- 2.6 Higiene y seguridad.
- 2.7 Capital humano.
- 2.8 Desarrollo de franquicias.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando a diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de un hospital, dentro de un marco ético y profesional.

### Contenido

Duración 8 horas

### UNIDAD 3. ADMINISTRACIÓN DE HOSPITALES.

- 3.1 Historia y antecedentes de hospitales.
- 3.2. Corrientes administrativas y su aplicación a hospitales.
- 3.3. Marco legal en las organizaciones de salud.
  - 3.3.1 Normatividad oficial mexicana en la atención para la salud.
- 3.4. Capital humano de clínicas y hospitales.
- 3.5 Nueva gestión de hospitales.
- 3.6 Desarrollo de franquicias.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando a diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de una empresa de la industria de la transformación, dentro de un marco ético y profesional.

### Contenido

**Duración 8 horas**

### UNIDAD 4. ADMINISTRACIÓN DE INDUSTRIAS DE LA TRANSFORMACIÓN.

- 4.1 Definición.
- 4.2 Clasificación de la Industria.
- 4.3 Industrias en México.
  - 4.1.1 Pesadas o de base.
  - 4.1.2 De bienes de Equipo.
  - 4.1.3 Ligeras o de uso y consumo.
- 4.4 Industrias de transformación y su impacto.
- 4.5 Cámara Nacional de la Industria de Transformación (CANACINTRA).
  - 4.5.1 Historia.
  - 4.5.2 Representatividad.
  - 4.5.3 Marco normativo.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando a diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de una empresa de la industria maquiladora, dentro de un marco ético y profesional.

### Contenido

**Duración 8 horas**

### UNIDAD 5. ADMINISTRACIÓN DE LA INDUSTRIA MAQUILADORA.

- 5.1 Concepto.
- 5.2 Historia sobre industria maquiladora.
- 5.3 Características de una maquiladora.
- 5.4 Mercado de trabajo e industria maquiladora.
- 5.5 La industria maquiladora en México.
  - 5.5.1 Expansión de la industria maquiladora en territorio nacional.
  - 5.5.2 Consejo Nacional de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación A.C.
  - 5.5.3 Asociación de la Industria Maquiladora y de Exportación.
  - 5.5.3 Directorio de la Industria Maquiladora de Baja California.



## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### **Competencia:**

Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando a diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de instituciones públicas, dentro de un marco ético y profesional.

### **Contenido**

**Duración 8 horas**

### **UNIDAD 6. ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES PÚBLICAS.**

- 6.1 Origen y naturaleza de la administración pública.
- 6.2 Administración pública federal.
- 6.3 Funciones de la administración pública federal.
- 6.4 Organismos autónomos federales.
- 6.5 Administración pública estatal y paraestatal.
- 6.6 Administración pública municipal.

## VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de una empresa hotelera, dentro de un marco ético y profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar de manera grupal una cédula que integre las diferentes corrientes administrativas.</li> <li>• Investigación bibliográfica.</li> <li>• Análisis de la información.</li> <li>• Identificación de constantes.</li> <li>• Visita a empresa hotelera local.</li> <li>• Investigación de franquicias.</li> <li>• Técnica visual para ensamblar elementos diversos en un todo unificado (collage) teniendo como eje central a la administración y alrededor los diferentes enfoques administrativos</li> </ul>	Bibliografía. Cañón. Laptop. Impresión. Internet. Equipo de cómputo. Empresa local.	4 horas
2	Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de una empresa restaurantera, dentro de un marco ético y profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar de manera grupal una cédula que integre las diferentes corrientes administrativas</li> <li>• Crear un estilo o concepto propio de un restaurante.</li> <li>• Creación de un menú acorde a los clientes prospectados y a la ubicación estratégica.</li> <li>• Investigación bibliográfica.</li> <li>• Presentación de videos.</li> <li>• Visita a Restaurant local</li> <li>• Presentación de expertos en área restaurantera.</li> </ul>	Bibliografía. Restaurant. Videos. Espacio para exponente. Cañón. Laptop. Internet. Equipo de cómputo. Experto.	4 horas

3	<p>Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de una empresa hospitalaria, dentro de un marco ético y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación bibliográfica.</li> <li>• Franquicias hospitalarias.</li> <li>• Identificación de hospitales locales.</li> <li>• Visita a Hospital,</li> <li>• Conferencia de experto en Salud.</li> </ul>	<p>Bibliografía. Espacio para exponente. Cañón. Laptop. Internet. Equipo de cómputo. Reporte de visita. Hospital. Experto.</p>	4 horas
4	<p>Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de una empresa de la industria de la transformación, dentro de un marco ético y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación bibliográfica.</li> <li>• Clasificación.</li> <li>• Identificación de industria de transformación local.</li> <li>• Visita.</li> <li>• Conferencia de experto (CANACINTRA o industria maquiladora).</li> </ul>	<p>Bibliografía. Impreso. Espacio para exponente. Cañón. Laptop. Internet. Equipo de cómputo. Reporte de visita. Experto.</p>	4 horas
5	<p>Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de una empresa de la industria maquiladora, dentro de un marco ético y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación bibliográfica.</li> <li>• Tipos de plantas.</li> <li>• Ramas industriales.</li> <li>• Cédula analítica sobre las ramas industriales.</li> <li>• Visita a maquiladora local.</li> <li>• Presentación de experto.</li> </ul>	<p>Bibliografía. Espacio para exponente. Cañón. Laptop. Internet. Equipo de cómputo. Maquiladora. Reporte de visita. Experto. Directorio.</p>	4 horas

6	<p>Relacionar las diferentes corrientes administrativas, integrándolas en una cedula considerando diferentes autores y sus aportaciones más importantes, con la finalidad de identificar elementos necesarios que permitan entender su significado y su relación con la historia y desarrollo de instituciones públicas, dentro de un marco ético y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación bibliográfica</li> <li>• Cédula comparativa de las instituciones públicas en los diferentes ámbitos.</li> <li>• Presentación de expertos en Sistema de Administración Pública.</li> <li>• Visita a Institución Pública.</li> <li>• Dinámicas de técnicas didácticas.</li> </ul>	<p>Bibliografía. Impreso. Espacio para exponente. Cañón. Laptop. Internet. Equipo de cómputo. Institución Pública.</p>	4 horas
---	--	--	--	---------

## VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La unidad de aprendizaje se conducirá de forma teórica- práctica.

Se sugiere lo siguiente:

1. Exposiciones: Profesor, alumno (tanto individual como grupal).
2. Investigación tanto bibliográfica como en internet de conceptos, casos y problemática.
3. Visita a empresa: Hotelera, restaurantes, hospitales, industrias de la transformación, industria maquiladora e instituciones públicas.
4. Invitación y presentación de experto en el tema.
5. Uso de tecnología (Presentaciones en power point, uso de software.
6. Examen de teoría.
7. Elaboración de cédulas.

## VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Requisitos para acreditar la Unidad de Aprendizaje:

1. Cumplir con el 80% de asistencia a clases impartidas.
2. Realizar durante el curso lo establecido en tiempo y forma.

Requisitos de evaluación y calificación:

◇ Presentación de cédulas comparativas.	20 %
◇ Informe / reporte de visita a empresa.	30 %
◇ Collage.	10 %
◇ Presentación de experto en el tema.	20 %
◇ Exámenes de teoría.	20 %
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

## IX. BIBLIOGRAFÍA

### Básica

Rodríguez, J. 2008. "Organización y dirección de empresas hoteleras". Editorial Síntesis. España.  
ISBN 9788497565905

Durón, C. 2008. "El restaurante como empresa". Editorial Trillas. México.  
ISBN: 9789682471230

Fajardo/García. "Dirección de Hospitales "Editorial: Manual Moderno".(Año: 2008). México  
ISBN: 9707293233.

Moreno, J. 2009. "Programa IMMEX. Industria Manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación". 2da edición. Editorial Tax Editores Unidos S A  
ISBN 978-607-440-052-6

Rives, R. " La Administración Pública de México en su bicentenario". Colección FUNDAP, POLITICA Y ADMINISTRACION PÚBLICA. (Año: 2009). México

Carrillo, J. y Hualde, A."Desarrollo regional y maquiladoras fronterizas".  
Colef.net/ApWp-JCarrillo/wp-content/uploads/2012/04/PU222.

Carrillo, J. "Exportaciones mexicanas y el reto de China:"  
octi.guanajuato.gob.mx/.../05022006\_EXPORTACIONES\_MEXICANAS.

Ley Orgánica de la Administración Pública: Federal, Estatal y Municipal, vigente.

### Complementaria

De La Torre, Francisco "Administración hotelera-División cuartos".  
Editorial: Trillas (Año: 2007). México  
ISBN: 9682451795  
Estado: Nuevo.

Báez, Sixto "Hotelería" .Editorial: Cecsa. México  
ISBN: 9682612659  
Idioma: Español. Estado: Nuevo.

Harten C., Henry "El manejo de Restaurantes". Editorial: Limusa (Noriega Editores-México) (Año: 2006. México  
ISBN: 9681852109.

Malagon, G, Galan, R. y Ponton G. 2008 "Administracion hospitalaria".  
Editorial medica panamericana.  
EAN: 9789589181980

Paulo Bastos Tigre, Paulo; Silveira Marques, Felipe "Desafios y oportunidades de la industria del software en América Latina"  
Marzo 2009.  
ISBN: 9789588307565

Introducción a la Administración Pública  
Pichardo Pagaza, Ignacio  
Tomo 1/ Tomo 2  
Editorial INAP CONACYT

Comercio Exterior. Vol. 57 Num.8 agosto 2007.

Directorio de la Industria Maquiladora de Baja California 2011, 12ava. Edición.

[www.Canacintra.canaci.org.mx](http://www.Canacintra.canaci.org.mx)