

# 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
<b>UNIDAD I</b>				
1	Mapa conceptual sobre Gestión y control administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión del material proporcionado por el profesor.</li> <li>2. Búsqueda de información complementaria en fuentes confiables.</li> <li>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"> <li>a) Conceptos de gestión administrativa y control.</li> <li>b) Tipos y elementos de control</li> <li>c) Control de operaciones</li> <li>d) Control financiero</li> </ol> </li> <li>4. Relacionar los tipos de control que existen en (el o las) áreas funcionales de la organización.</li> <li>5. Presentarlo en plenaria.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Utilización de algún recurso digital para la elaboración del mapa conceptual, por ejemplo: Cmaptools entre otros.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	4 horas
<b>UNIDAD II</b>				
2	Estudio de caso de la planeación de la auditoría	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar un documento de la planeación de la auditoría que incluya:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la definición los objetivos.</li> <li>b) los Factores a revisar</li> <li>c) las Fuentes de información</li> <li>d) el Programa de trabajo</li> <li>e) la Asignación de</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Estudio de caso: Organización.</li> <li>● Procesador de textos.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	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"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Estudio de caso: Organización.</li> <li>● Procesador de textos.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	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"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Estudio de caso: Organización.</li> <li>● Procesador de textos.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	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"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Estudio de caso:</li> </ul>	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"> <li>● Procesador de textos.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	
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"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Estudio de caso: Organización.</li> <li>● Procesador de textos.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	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"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Estudio de caso: Organización.</li> <li>● Procesador de textos.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	4 horas
<b>UNIDAD III</b>				
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"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Estudio de caso: Organización.</li> </ul>	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"> <li>● Procesador de textos.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	
9	<p>Evaluar las dimensiones de los indicadores del estudio de caso dentro de una organización</p>	<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"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Estudio de caso: Indicadores de cumplimiento de objetivos.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	5 horas
10	<p>Evaluar indicadores financieros del estudio de caso dentro de una organización</p>	<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"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Estudio de caso: Indicadores financieros.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	4 horas

		f) Ventas g) Producción 2. Entregarlo al docente en tiempo y forma para su revisión.		
<b>UNIDAD IV</b>				
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"> <li>● Computadora.</li> <li>● Internet.</li> <li>● Estudio de caso: Organización.</li> <li>● Procesador de textos.</li> <li>● Recursos bibliográficos (libros, revistas, capítulos de libros, artículos, manuales, entre otros).</li> </ul>	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%
<b>Total.....</b>	<b>100%</b>

## IX. REFERENCIAS

Básicas	Complementarias
<p>Cabeza, G. L. (2019). <i>Procedimientos de auditoría para la revisión de operaciones de comercio exterior</i> (11a ed.). Editorial ISEF.</p> <p>Cansino, J.M. (2001). <i>Evaluar al sector público español</i>. Editorial Ilustrada. [clásica].</p> <p>Franklin E.B. (2018). <i>Auditoría Administrativa</i> (2ª ed.). Editorial Pearson Educación.</p> <p>Project Management Instituto, Inc. (2017). <i>Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)</i>. (6a Ed.). Editorial Autor.</p> <p>Rodríguez, V. J. (2015). <i>Casos y ejercicios de auditoría administrativa</i>. Editorial Trillas.</p> <p>Salimbeni, S. (2018). <i>Gestión de proyectos en la práctica</i>. PMBOK. (6a. ed.). Editorial Autor.</p> <p>Storch, J. M., Herrero, B., Storch, M.D., Llamas, D. y Salete, E. (2018). <i>Organización, gestión y ejecución de proyectos industriales</i>. Ediciones Díaz de Santos</p> <p>Van der Waldt, G. (2019). <i>The Project Administrator: Perspectives to Project Support Services</i>. Nova. <a href="http://libcon.rec.uabc.mx:3017/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMjlyNjI3M19fQU41?sid=89f4615e-2052-4b42-92a0-8a0233944c61@sdc-v-sessmgr03&amp;vd=17&amp;format=EB&amp;lpid=lp_i&amp;rid=0">http://libcon.rec.uabc.mx:3017/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMjlyNjI3M19fQU41?sid=89f4615e-2052-4b42-92a0-8a0233944c61@sdc-v-sessmgr03&amp;vd=17&amp;format=EB&amp;lpid=lp_i&amp;rid=0</a></p>	<p>Grant, R. M. (2015). <i>Contemporary strategy analysis</i>. Chichester, Editorial Wiley. [clásica].</p> <p>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). <i>Hyperion International Journal Of Econophysics &amp; New Economy</i>, 9(1), 173-185.</p> <p>Rodríguez, V., Ávila, M. y Leiva, A. (2019). Theoretical Notes on an Internship Aimed at Managing Construction Projects. <i>Revista Cubana de Educación Superior</i>. 38(3), 57-71.</p> <p>Varajão, J., Colomo-Palacios, R. y Silva H. (2017). ISO 21500:2012 and PMBoK 5 processes in information systems project management. <i>Computer Standards &amp; Interfaces</i>, 50. 216-222.</p> <p>Willems, L. y Vanhoucke, M. (2015). Classification of articles and journals on project control and earned value management. <i>International Journal of Project Management</i>, 33(7), 1610-1634. [clásica].</p>

## **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.