



UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE  
COAHUILA

# ADMINISTRACIÓN PARA LOS NEGOCIOS

INTRODUCCIÓN A LA MATERIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

# ADMINISTRACIÓN PARA LOS NEGOCIOS

## INTRODUCCIÓN A LA MATERIA

La materia Administración para los Negocios tiene como propósito que el estudiante comprenda los fundamentos, funciones y procesos esenciales que permiten a las organizaciones alcanzar sus objetivos de manera eficiente y competitiva. La administración, entendida como un proceso integral que coordina personas, recursos y estrategias, constituye la base sobre la cual se sustentan todas las actividades empresariales. Según Chiavenato (2017), administrar implica planear, organizar, dirigir y controlar los recursos de una entidad para obtener resultados óptimos, garantizando la sostenibilidad en entornos cambiantes.

A lo largo del curso, se analizarán los principales elementos que conforman la estructura y el funcionamiento de las organizaciones modernas. En la primera unidad se abordará el concepto de organización y su relación con el proceso administrativo, así como las teorías que han explicado su evolución histórica. Posteriormente, se estudiarán los niveles jerárquicos, la autoridad, la responsabilidad y la cadena de mando como fundamentos del diseño organizacional (Robbins & Coulter, 2018).

En las siguientes unidades, se profundizará en la tipología de las organizaciones –lineal, funcional, por proyectos, matricial, entre otras–, lo que permitirá al estudiante identificar cuál estructura se adapta mejor a los distintos contextos empresariales. Asimismo, se analizará la función de dirección, la motivación y el liderazgo, elementos esenciales para guiar al talento humano hacia el logro de metas comunes. Koontz y Weihrich (2013) señalan que la dirección efectiva requiere integrar comunicación, liderazgo y control, asegurando que los esfuerzos individuales se traduzcan en resultados colectivos.

El curso también promueve la reflexión sobre los sistemas administrativos y de control como herramientas para evaluar el desempeño organizacional, corregir desviaciones y garantizar la mejora continua. Daft (2020) destaca que los sistemas modernos combinan la gestión de personas con el uso de tecnologías, generando procesos más ágiles y transparentes.

En suma, esta asignatura busca que el estudiante desarrolle una visión integral de la administración, comprendiendo que su aplicación no se limita al ámbito empresarial, sino que puede implementarse en cualquier tipo de organización. Al finalizar el curso, el alumno estará en condiciones de analizar estructuras organizacionales, identificar procesos de mejora y aplicar principios administrativos en contextos reales, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión empresarial contemporánea.

***Referencia:***

*Chiavenato, I. (2017). Introducción a la teoría general de la administración. McGraw-Hill.*

*Daft, R. L. (2020). Teoría y diseño organizacional. Cengage Learning.*

*Fayol, H. (1949). Administración industrial y general. El Ateneo.*

*Koontz, H., & Weihrich, H. (2013). Administración: una perspectiva global y empresarial. McGraw-Hill.*

*Robbins, S. P., & Coulter, M. (2018). Administración. Pearson.*

## **OBJETIVO DE LA MATERIA**

Conocer los fundamentos de las tres últimas etapas del proceso administrativo: integración, dirección y control de actividades administrativas, su aplicación en las diferentes organizaciones, así como comprender analizar y diseñar procedimientos y aplicar las técnicas para formulación de manuales de las distintas áreas de administración.

## CONTENIDO TEMÁTICO

### UNIDAD I: ORGANIZACIÓN, SUS ELEMENTOS Y LA DIVISIÓN DEL TRABAJO

- **Concepto de organización.**
  - Etimología y evolución del concepto.
  - Definiciones de distintos autores.
  - La organización como función administrativa.
  - Diferencia entre organización formal e informal.
- **Importancia de la organización en relación con otras etapas del proceso administrativo.**
  - Relación entre planeación y organización.
  - La organización como base de la dirección.
  - La organización como soporte del control.
  - Impacto de la organización en la eficiencia empresarial.
- **Principales teorías de la organización.**
  - Teoría clásica (Taylor y Fayol).
  - Teoría de la burocracia (Weber).
  - Teoría de las relaciones humanas (Mayo).
  - Teoría neoclásica.
  - Teoría de sistemas.
  - Teoría contingencial.
  - Enfoques contemporáneos (organización flexible, digital, en red).
- **Niveles de la organización.**
  - Nivel estratégico.
  - Nivel táctico.
  - Nivel operativo.
- **Coordinación y diseño de estructuras administrativas.**
  - Coordinación: concepto y relevancia.
  - Principios de la coordinación.
  - Factores que influyen en la coordinación.
  - Diseño de estructuras administrativas.
  - Tipos de estructuras administrativas.

- Importancia de un buen diseño organizacional.
- **Elementos de la organización.**
  - Elementos materiales de la organización.
  - Elementos humanos de la organización.
  - Elementos técnicos de la organización.
  - Elementos financieros de la organización.

## **UNIDAD II. TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN**

- **Teoría Científica de la Administración.**
  - Contexto histórico y fundamento.
  - Principios de la administración científica.
  - Aportes al proceso P-O-D-C.
  - Críticas y limitaciones.
  - Vigencia y adaptación contemporánea.
  - Escuelas: Clásica, de Relaciones humanas y Burocrática.
- **Teoría del Comportamiento Organizacional.**
  - Pirámide de Maslow.
  - Teorías X y Y de McGregor.
  - Aportes al proceso P-O-D-C desde las teorías conductuales.
  - Críticas y limitaciones.
  - Vigencia en el Siglo XXI.
- **Teorías contemporáneas de la administración.**
  - Teoría de Sistemas y Teoría de la Contingencia.
  - Administración por Objetivos (APO).
  - Teoría del Caos y la Complejidad, Administración del Conocimiento, Teoría del Desarrollo Organizacional.
- **Influencia de la Globalización en los Modelos Administrativos.**

### UNIDAD III. TIPOLOGÍA DE LA ORGANIZACIÓN

- **Organización lineal.**
  - Concepto y características de la organización lineal.
  - Ventajas y desventajas del modelo lineal.
  - Ejemplos prácticos de organizaciones lineales.
- **Organización funcional.**
  - Concepto y características de la organización funcional.
  - Principios de especialización del trabajo.
  - Ventajas y desventajas de la organización funcional.
  - Ejemplos prácticos de organizaciones funcionales.
- **Organización lineo-funcional.**
  - Origen y características de la estructura lineo-funcional.
  - Ventajas y limitaciones del modelo.
  - Casos prácticos de aplicación.
- **Organización por comités.**
  - Concepto y características de los comités organizacionales.
  - Tipos de comités y sus funciones.
  - Ventajas y desventajas de la organización por comités.
  - Ejemplos en instituciones y empresas.
- **Organización por proyectos.**
  - Concepto y características de la organización por proyectos.
  - Ventajas y desventajas del modelo.
  - Ejemplos de organizaciones por proyectos.
- **Organización matricial.**
  - Concepto y características de la organización matricial.
  - Ventajas y desventajas de la organización matricial.
  - Ejemplos prácticos de aplicación en empresas globales.



## UNIDAD IV. DIRECCIÓN MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO

- **Dirección y su definición.**
  - Concepto de dirección.
  - Importancia de la dirección en la administración.
  - Funciones esenciales de la dirección.
- **Motivación y teorías motivacionales.**
  - Concepto de motivación.
  - Teoría de la jerarquía de necesidades (Maslow).
  - Teoría de los dos factores (Herzberg).
  - Teoría X y Teoría Y (McGregor).
  - Otras teorías contemporáneas.
- **Liderazgo.**
  - Concepto de liderazgo.
  - Estilos de liderazgo.
  - Liderazgo formal e informal.
  - Enfoques contemporáneos del liderazgo.
- **Control.**
  - Concepto de control.
  - Tipos de control.
  - Importancia del control en la administración.

## EVALUACIÓN GENERAL

Para reportar tu calificación final obtenida de la suma de porcentajes de unidad deberás haber cumplido de forma obligatoria con la realización o entrega de lo siguiente:

- Desarrollo de las lecciones.
- Responder a todos los cuestionarios de evaluación por unidad.
- Realizar y entregar dentro del tiempo establecido el Proyecto Final.
- Responder a la Evaluación Final.

La falta de cualquiera de estos requerimientos causará la no acreditación del curso.

En caso de no acreditar el curso en periodo ordinario con una calificación igual o mayor a 70 tendrás que presentar una evaluación extraordinaria integrada por: un examen de conocimiento y un proyecto, dando como total el 100% de la calificación del curso; en caso de no obtener una calificación aprobatoria tendrás que inscribirte para recurrar la materia.

**RECUERDA QUE LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES 70**

| EVALUACIÓN                  | VALOR |
|-----------------------------|-------|
| UNIDAD 1                    | 20    |
| UNIDAD 2                    | 20    |
| UNIDAD 3                    | 20    |
| UNIDAD 4                    | 20    |
| PROYECTO FINAL              | 15    |
| EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO | 5     |
| TOTAL 100 PUNTOS            |       |

**PROYECTO FINAL**

**Caso Integral: Grupo Alimentos del Norte, S.A. de C.V.**

Grupo Alimentos del Norte, S.A. de C.V., es una empresa mexicana dedicada a la producción y distribución de alimentos procesados (salsas, enlatados y botanas). Con 20 años de existencia, la empresa se ha consolidado en el norte del país, pero actualmente enfrenta serios problemas administrativos que limitan su crecimiento a nivel nacional.

**Situación actual:**

- La empresa mantiene una estructura jerárquica rígida, donde las decisiones más importantes se concentran en el director general.



- Existe duplicidad de funciones entre mandos intermedios, lo cual genera retrasos en la toma de decisiones y conflictos de autoridad.
- El personal de planta muestra bajo nivel de motivación, con alto ausentismo y rotación constante.
- La organización carece de sistemas modernos de control: no se miden indicadores de productividad ni calidad de manera sistemática.
- Ante el incremento de la competencia, especialmente de marcas extranjeras, la empresa busca rediseñar su estructura administrativa y fortalecer su cultura organizacional.

### **Instrucciones:**

En un documento de Word y con base en el caso anterior, desarrolla un proyecto integrador donde apliques los conocimientos adquiridos en las cuatro unidades, realizando lo siguiente:

- Explica cómo aplicarías los principios básicos de administración (planear, organizar, dirigir y controlar) en la empresa.
- Evalúa la importancia de la globalización y la ética empresarial para mejorar la competitividad de Grupo Alimentos del Norte.
- Propón un rediseño de los niveles jerárquicos.
- Define con claridad la cadena de mando, tramo de control, autoridad y responsabilidad.
- Selecciona el tipo de organización (lineal, funcional, matricial, por comités o por proyectos) más adecuado para este caso.
- Justifica tu elección explicando ventajas y posibles desventajas en este contexto.
- Diseña una estrategia de motivación y liderazgo para reducir el ausentismo y aumentar la productividad.
- Propón un sistema de control administrativo con indicadores claros (KPIs) que ayuden a medir resultados.

### Especificaciones del documento a entregar:

Un informe escrito en un documento de Word, con redacción académica, citas en formato APA y conclusiones propias. No hay una extensión que cubrir en particular, pero asegúrate que tu documento cumpla y describa las indicaciones solicitadas. Debe incluir diagnóstico, análisis y propuesta integral de mejora.

### Lista de Cotejo

| Elemento   |
|--|
| Diagnóstico y comprensión del caso: Identificación clara de problemas y relación con conceptos de las cuatro unidades. |
| Aplicación teórica: Uso correcto de teorías, autores y principios de administración.                                   |
| Propuesta de mejora: Originalidad, factibilidad y coherencia de las soluciones planteadas.                             |
| Organización y redacción: Claridad, coherencia, estilo académico, citas y referencias en formato APA.                  |
| Presentación Final: Cumplimiento de estructura y formalidad en el documento de Word                                    |
| <b>Total 15 Puntos</b>   |

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Robbins, Stephen P.; Coulter, Mary. (2014) Administración (Doceava edición). México: Pearson.
- Reyes Ponce, Agustín. (2004) Administración de empresas. Teoría y práctica. México: Limusa.
- Koontz, Harold. (2012) Administración. Una perspectiva global y empresarial (Decimocuarta edición). México: Mc Graw Hill.
- Franklin Fincowsky, Enrique Benjamín. (2022) Organización de empresas. México: Mc Graw Hill.

## **DINÁMICA DE TRABAJO**

Cada unidad consta de los siguientes elementos:

- Contenido Temático: presentación y análisis de conceptos, fundamentos teóricos, implicaciones y aplicaciones del tema al que se refiere la unidad correspondiente.
- Actividades. Podrán ser de dos tipos: cuestionamientos específicos de opción múltiple o relacionar o descargables con aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos. Son evaluables bajo listas de cotejo específicas y adquieren una ponderación en la evaluación.
- Evaluación por unidad: consta de una serie de reactivos que se evalúan para comprobar el conocimiento adquirido dentro de la unidad.
- Antes de terminar tu materia deberás responder una evaluación final que comprende los contenidos de toda la materia.