

**PROGRAMA EDUCATIVO:
LICENCIATURA EN GESTIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

PROGRAMA DE ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN

CLAVE: E-ADMI-1

Propósito de aprendizaje de la Asignatura		El estudiante desarrollará el proceso administrativo en organizaciones turísticas, a partir de un enfoque ético, los principios de las teorías administrativas, herramientas de planeación, organización, dirección y control para generar eficiencia y eficacia en la organización.			
Competencia a la que contribuye la asignatura		Planear la prestación de los servicios turísticos, a través del uso herramientas especializadas, estándares de calidad y procesos de innovación, desde un enfoque de economía social solidaria con apego a la normatividad vigente, para contribuir al desarrollo local sustentable y del sector turístico.			
Tipo de competencia	Cuatrimestre	Créditos	Modalidad	Horas por semana	Horas Totales
Específica	2	4.68	Escolarizada	5	75

Unidades de Aprendizaje	Horas del Saber	Horas del Saber Hacer	Horas Totales
	I.- Introducción a la Administración	15	20
II.- El Proceso Administrativo	15	25	40
Totales	30	45	75

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Funciones	Capacidades	Criterios de Desempeño
Organizar los recursos de los prestadores de servicios turísticos a través de herramientas y técnicas administrativas bajo un enfoque sustentable para el logro de objetivos establecidos.	Elaborar diagnóstico de recursos naturales, culturales y del entorno de las empresas y organizaciones sociales a través de métodos, técnicas de investigación, análisis de necesidades, y uso de información estadística y contable, para la elaboración de planes y actividades. Formular planes y programas operativos acorde a las necesidades de las organizaciones turísticas, considerando los recursos, técnicas y herramientas especializadas, bajo un enfoque social y solidario para contribuir al alcance de objetivos.	Elaborar un diagnóstico de recursos y atractivos turísticos, que integre: - Inventario turístico de recursos naturales y culturales, planta turística, infraestructura turística y superestructura turística. Análisis de las áreas empleando herramientas de diagnóstico - Interpretación de la información estadística de ventas, ingresos, gastos, costos y presupuestos. - Análisis de los reportes históricos Elaborar un programa operativo de una organización turística con enfoque sustentable, que contenga: - Objetivo general de la organización - Objetivos específicos por áreas - Actividades y metas a realizar - Estrategias de trabajo - Estrategias de mercadotecnia - Plazo de ejecución de las actividades - Asignación de responsabilidades - Presupuesto por áreas
Operar áreas y procesos de las empresas de servicios turísticos a través del cumplimiento de la normativa, políticas de la economía social, procedimientos, estándares de calidad y uso de sistemas de información para lograr la satisfacción del cliente.	Elaborar procedimientos de servicios turísticos considerando certificaciones, indicadores de sustentabilidad, normativa y filosofía institucional, para estandarizar la prestación de los servicios.	Elaborar un manual de procedimientos de las actividades operativas de una organización de servicios turísticos que contenga: - Objetivos - Políticas de operación (considerando certificaciones turísticas, estándares establecidos, indicadores de sustentabilidad, normativa aplicable y filosofía organizacional) - Alcance - Descripción narrativa de las actividades - Flujograma

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

		<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de las actividades - Registros - Documentos de referencia - Glosario
	Determinar funciones del personal de empresas de servicios turísticos considerando la descripción y perfil de puestos y los procedimientos para contribuir a la productividad y eficiencia de las organizaciones	<p>Elaborar un manual de descripción de puestos de las actividades operativas de una organización de servicios turísticos que contenga:</p> <p>Perfil del puesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales del puesto - Ubicación en organigrama - Condiciones de trabajo - Requisitos del puesto - Conocimientos, habilidades y experiencias - Valores, disciplina y conducta <p>Descripción del puesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del puesto - Área de adscripción - A quien reporta - Quienes le reportan - Objetivos - Funciones generales y su frecuencia - Funciones específicas y su frecuencia - Interrelación con otros departamentos - Reportes que genera
	Implementar estrategias administrativas con base en los recursos asignados, el programa operativo, políticas y estándares de calidad, para contribuir al logro de objetivos de la organización.	<p>Elaborar un plan estratégico de operación que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Responsables - Estrategias de optimización de procesos dentro de las organizaciones donde se tome en cuenta la capacitación y desarrollo del personal, gestión de inventarios y costos, - Alianzas estratégicas - Cronograma - Presupuesto

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

		- Políticas
	<p>Evaluar resultados de la operación de los procesos y procedimientos de los servicios turísticos aplicando técnicas de control, con tecnologías de la información, análisis de indicadores de los recursos asignados a los programas operativos, las políticas y los estándares de calidad para la mejora continua de las organizaciones turísticas.</p>	<p>Elaborar un informe de resultados de las actividades de operación de los servicios turísticos que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales - Área de aplicación - Metas e indicadores del área - Líneas de acción - Actividades - Evidencias - Cronograma de aplicación - Propuesta de mejora

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	I. Introducción a la Administración					
Propósito esperado	El estudiante realizará el procesamiento de datos para contribuir a la toma de decisiones en el sector turístico.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	15	Horas del Saber Hacer	20	Horas Totales	35

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Introducción y evolución de la administración	<p>Enunciar la importancia de la Administración para las empresas y las organizaciones.</p> <p>Describir la evolución de la Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surgimiento de la Administración - Revolución Industrial - Teorías administrativas. - Enfoques administrativos. <p>Explicar el concepto y teorías de ética empresarial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teoría utilitaria. - Teoría basada en los derechos. - Teoría de la justicia. <p>Definir el concepto de código de ética y su instrumentación en un comité.</p>	<p>Valorar la importancia y ética en la administración, así como su aplicación en casos reales relacionados con el turismo.</p>	<p>Desarrollar el pensamiento analítico a través de la identificación de conceptos, la capacidad de resolver problemas de manera consciente mediante el análisis, la recopilación y evaluación de la información, en función de sus valores personales que aplique en su formación académica y en su entorno.</p>

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

	Explicar la relación entre la administración y el turismo.		
Conceptualización de la administración	<p>Definir los conceptos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eficacia. - Eficiencia. - Efectividad. - Productividad. <p>Explicar el concepto de la Administración de acuerdo a principales definiciones y objeto de estudio.</p> <p>Describir las características, utilidad y objetivos de la administración.</p>	Determinar las características y utilidad de la Administración para las empresas de servicios turísticos.	
Principios y teorías de la administración	<p>Describir los principios de las teorías administrativas y su principal contribución a la administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teoría científica de la administración - Teoría clásica de la administración - Teoría del comportamiento humano - Teoría estructuralista - Teoría de los sistemas - Teoría neoclásica - Teoría de desarrollo organizacional - Teoría de Douglas Mc Gregor (X, Y) <p>Explicar los enfoques de la administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas sociotécnicos. - Sistemas cooperativos sociales. - Comportamiento de grupo. - Comportamiento interpersonal. - 7 "S" de McKinsey. 	Establecer los principios de las teorías administrativas y los enfoques que aplican para la operación de una empresa u organización.	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

	- Administración de la calidad total. -Proceso de administración u operacional		
La empresa turística.	Definir el concepto y la clasificación de empresas de acuerdo a: - Actividad: comerciales industriales y de servicios. - Tamaño: micro, pequeñas, medianas, grandes, corporaciones, conglomerados. - Finalidad: públicas, privadas y mixtas. Describir las funciones y objetivos empresariales de las empresas. Reconocer la clasificación de las empresas turísticas	Establecer las funciones, objetivos y clasificación de las empresas turísticas.	

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	X
Aprendizaje colaborativo. Estudio de casos. Reflexión.	Material y equipo audiovisual. Pintarrón. Computadora. Internet. Videos. Revistas especializadas. Materiales diversos.	Laboratorio / Taller	
		Empresa	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
El estudiante determinará la importancia, utilidad y objetivos de la administración, distinguiendo los principios, las teorías administrativas y modernas, sus aportaciones y aplicaciones, para la organización y operación de una empresa u organización turística.	<p>A partir de un estudio de caso, el estudiante elaborará un informe que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Cuadro comparativo de las teorías administrativas, señalando: <ul style="list-style-type: none"> Autores Año de surgimiento Principales aportaciones Áreas de aplicación - Enfoque administrativo empleado. - Ejemplo de una empresa de la región en la que se indique clasificación: tamaño, actividad, origen del capital, constitución legal y aplicación de teorías modernas de la administración. - Reflexión de la importancia de la administración para la empresa. - Conclusiones. 	<p>Rubrica</p> <p>Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	II. El Proceso Administrativo					
Propósito esperado	El estudiante desarrollará habilidades para la toma de decisiones efectivas, la gestión eficiente de recursos, la resolución de problemas y el liderazgo en un entorno organizacional, a través del proceso administrativo para lograr la eficiencia y eficacia de la organización.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	15	Horas del Saber Hacer	25	Horas Totales	40

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Generalidades y etapas del proceso administrativo	Enunciar el concepto e importancia del Proceso Administrativo. Definir las etapas del Proceso Administrativo: - Planeación. - Organización. - Dirección. - Control	Determinar la relación de las habilidades del pensamiento crítico con las habilidades del pensamiento superior evidenciando la importancia en el proceso de toma de decisiones.	Ejercer el pensamiento crítico con un enfoque ético para la resolución de problemas y en la toma de decisiones, desarrollando proyectos interdisciplinarios, involucrando a los grupos de interés de un destino, considerando los valores de justicia y bienestar de los demás
Planeación	Describir la clasificación de los elementos de la Planeación: - Misiones o propósitos. - Objetivos o metas. - Estrategias. - Políticas. - Procedimientos. - Reglas.	Desarrollar los elementos y herramientas de la planeación en una organización o empresa turística.	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

	<ul style="list-style-type: none"> - Programas. - Presupuestos. <p>Explicar los pasos de la planeación estratégica.</p> <p>Explicar la metodología del análisis FODA.</p> <p>Explicar las herramientas de la planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gráfica de Gantt. - Matriz de portafolio (BCG) 		
Organización	<p>Explicar los elementos de la Organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización formal e informal. - División organizacional. - Departamentalización y su clasificación. - Autoridad y poder. - Autoridad de línea, personal de staff y autoridad funcional. - Cultura organizacional 	Establecer la estructura y cultura organizacional de una organización o empresa turística.	
Dirección	<p>Explicar los elementos de la Dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección y liderazgo. - Motivación. - Toma de decisiones. - Comunicación efectiva. - Supervisión. 	Proponer estrategias de dirección y liderazgo en una organización o empresa turística.	
Control	<p>Explicar los elementos del Control</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas y procesos de control. - Técnica de revisión y evaluación de programas (Pert). 	Elaborar herramientas de control para una organización o empresa turística.	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de mando integral (Balance Score Card) - Ruta crítica - Manuales. - Diagramas - Tiempos y movimientos - Control presupuestario. 		
--	---	--	--

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	X
Aprendizaje colaborativo. Aprendizaje basado en proyectos. Reflexión.	Material y equipo audiovisual. Pintarrón Computadora Internet Videos Revistas especializadas Materiales diversos	Laboratorio / Taller	
		Empresa	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
El estudiante comprenderá el concepto, la importancia y las etapas del proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control, para aplicarlos en una empresa u organización turística.	<p>A partir de un estudio de caso, el estudiante elaborará una propuesta de aplicación del proceso administrativo para una empresa u organización turística que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planeación: misión, visión, objetivos, estrategias, reglas, políticas, procedimientos, programas y una gráfica de Gantt para su aplicación en la organización o empresa. 	<p>Guía de observación. Rubrica</p>

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

	<ul style="list-style-type: none"> - Organización: estructura y cultura organizacional. - Dirección: propuesta de estilo de liderazgo, motivación, comunicación y su justificación - Control: herramientas de control y su justificación - Reflexión de la importancia del proceso administrativo en las organizaciones y empresas. - Conclusiones. 	
--	--	--

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Perfil idóneo del docente		
Formación académica	Formación Pedagógica	Experiencia Profesional
Licenciatura, maestría y/o doctorado en: Ciencias Económico- administrativas. Conocimientos de gestión empresarial.	Cursos relacionados con pedagogía, didáctica, educación, habilidades docentes, habilidades socioemocionales y de comunicación, ambientes virtuales de aprendizaje y afines.	Dos años de experiencia docente preferentemente en educación superior. Dos años de experiencia de acuerdo a su formación académica.

Referencias bibliográficas					
Autor	Año	Título del documento	Lugar de publicación	Editorial	ISBN
Chiavenato, I.	2019	Introducción a la Teoría General de la Administración	México	McGraw-Hill/ Interamericana editores SA de CV	9789701055007
Koontz, H.; Weirich, H.; Cannice, M.	2017	Administración, una perspectiva global y empresarial 15A Edición	México	McGraw-Hill/ Interamericana editores SA de CV	9786071513915
Münch, L.; García J.G.	2018	Fundamentos de administración	México	Trillas	9786071735485
Arguello Pazmiño, A. M.; Llumiguano Poma, M. E.; Gavilanéz Cárdenas, C. V.; Torres Ordóñez, L. H.	2020	Administración de empresas. Elementos básicos 1a Edición.	Ecuador	Pons Publishing House	9781599735627

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Lussier, R. N.; Achua, C. F.	2013	Liderazgo. Teoría, aplicación y desarrollo de habilidades. 4a Edición.	México	CENGAGE Learning	9786074813814
Luna González, A. C.	2020	Proceso Administrativo. 3a Edición	México	Grupo Editorial Patria	9786075504971

Referencias digitales			
Autor	Fecha de recuperación	Título del documento	Vínculo
Koontz, H.	26/03/2024	Revisión de la jungla de la teoría administrativa.	https://biblioteca.org.ar/libros/91555.pdf
Gazzera, M. A	26/03/2024	Las empresas turísticas y su administración.	https://www.ceciet.com.ar/EM%20TURISTICAS.pdf
Ponce, J.; Palacios, D.; Solís, V.; Villafuerte, W.	26/03/2024	La gestión de las empresas turísticas y su incidencia en el crecimiento económico de la provincia de Manabí - Ecuador.	https://dialnet-LaGestionEnLasEmpresasTuristicasYSuIncidenciaEnEIC-8730549.pdf
Castro Garzón, H.; Montealegre Torres, F. L	26/03/2024	Análisis del estado del turismo para la construcción de estrategias sostenibles Vaupés, Colombia.	http://www.scielo.org.co/pdf/rori/v22n2/0121-3709-rori-22-02-00251.pdf

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-45.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	