



Universidad Autónoma del Estado de México  
Facultad de Arquitectura y Diseño  
Licenciatura en Administración y Promoción de la  
Obra Urbana



# Introducción al Estudio de la Administración y el Proceso Administrativo.

(Material audiovisual, Sólo visión proyectables)

**Elaboró: L. en C. Sergio Alberto González Navarrete**

**Fecha de elaboración: octubre 2017**

# LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA OBRA URBANA PLAN 2015

ÁREAS DISCIPLINARIAS	NÚCLEO BÁSICO		NÚCLEO SUSTANTIVO					NÚCLEO INTEGRAL		
	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10
URBANISMO	CIUDAD Y ESTRUCTURA URBANA 2 2 2 2	URBANIZACIÓN EN MÉXICO 2 2 2 2				INTERSERIE PROFESIONAL 2 2 2 2		INVESTIGACIÓN URBANA 2 2 2 2	PROYECTO INTEGRAL I 2 2 2 2	PROYECTO INTEGRAL II 2 2 2 2
	SITIO URBANO 2 2 2 2	VIVIENDA 2 2 2 2	VIAS Y TRANSPORTE 2 2 2 2	ECOPOLIS URBANO 2 2 2 2				OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO URBANO 2 2 2 2	DESARROLLO URBANO 2 2 2 2	
		AGUA 2 2 2 2	SERVICIOS Y SERVICIOS 2 2 2 2	ELECTRIFICACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS 2 2 2 2	PROTECCIÓN CIVIL 2 2 2 2					
	PROYECTOS DE CIUDADES URBANAS 2 2 2 2	PROYECTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2 2 2 2	PROYECTOS DE METROPOLITANIZACIÓN 2 2 2 2	PROYECTOS DE PROCESOS DE PLANIFICACIÓN URBANA 2 2 2 2	PROYECTOS DE DESARROLLO INDUSTRIAL 2 2 2 2	PROYECTOS DE INTERMEDIACIÓN URBANA 2 2 2 2	PROYECTOS DE DESARROLLO DE NUEVAS CIUDADES 2 2 2 2	Programas de Planeación y Gestión del Espacio Urbano I 2 2 2 2	Programas de Planeación y Gestión del Espacio Urbano II 2 2 2 2	
				TEMAS SELECTOS DE DISEÑO 2 2 2 2	TEMAS SELECTOS APOU I 2 2 2 2	TEMAS SELECTOS APOU II 2 2 2 2	TEMAS SELECTOS MULTICORPORATIVOS 2 2 2 2	TEMAS SELECTOS APOU I 2 2 2 2	TEMAS SELECTOS APOU II 2 2 2 2	
GEOGRAFÍA	Representación cartográfica del territorio 2 2 2 2	ORGANIZACIÓN DE PLANES URBANOS 2 2 2 2	REPRESENTACIÓN GRÁFICA 2 2 2 2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA I 2 2 2 2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA II 2 2 2 2					
DERECHO	DERECHO URBANO 2 2 2 2	LEGISLACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2 2 2 2	LEGISLACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA FEDERAL 2 2 2 2	LEGISLACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL 2 2 2 2		DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO 2 2 2 2	POLÍTICA FISCAL Y CATASTRAL 2 2 2 2	FISCAL PROFESIONAL 2 2 2 2		
SOCIOLOGÍA					PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2 2 2 2	SOCIEDAD URBANA 2 2 2 2	DESARROLLO SOCIAL 2 2 2 2			
ADMINISTRACIÓN Y OBRA URBANA	ADMINISTRACIÓN 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN URBANO-OPERATIVA 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN EN ADMINISTRACIÓN URBANA OPERATIVA 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN URBANA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN URBANA DE LA OBRA PÚBLICA 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN URBANO-OPERATIVA 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN URBANO-OPERATIVA 2 2 2 2		
				ADMINISTRACIÓN DE OBRAS 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN DE OBRAS 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN DE OBRAS 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN DE OBRAS 2 2 2 2	ADMINISTRACIÓN DE OBRAS 2 2 2 2	Programas de Operación Operativa 2 2 2 2	Evaluación de proyectos 2 2 2 2
FINANZAS	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL 2 2 2 2	CONTABILIDAD 2 2 2 2	ESTADÍSTICA PARA OBRAS 2 2 2 2	FINANZAS 2 2 2 2					GESTIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS 2 2 2 2	
ECONOMÍA							CONCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS 2 2 2 2	ECONOMÍA URBANA I 2 2 2 2	ECONOMÍA URBANA II 2 2 2 2	
COMUNICACIÓN			INGLES I 2 2 2 2	INGLES II 2 2 2 2	INGLES III 2 2 2 2	INGLES IV 2 2 2 2				

PLANES Y PROYECTOS URBANOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE

# Identificación de la Unidad de Aprendizaje

Nombre de la unidad de aprendizaje:

Administración

Espacio académico :

Facultad de Arquitectura y Diseño

Programa educativo:

Licenciatura en Administración y Promoción de la Obra Urbana Plan 2015.

Área de docencia:

Administración y obra urbana

Programas académicos en los que se imparte:

Licenciatura en Administración y Promoción de la Obra Urbana

# Índice de contenido

MAPA CURRICULAR.....	2
IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.....	3
GUIÓN EXPLICATIVO.....	5
CONTENIDO TEMÁTICO DEL MATERIAL.....	6
OBJETIVO.....	7
DESARROLLO DEL MATERIAL.....	8
BIBLIOGRAFÍA.....	45

# Guión explicativo para utilizar el material

El material contiene proyectables sólo visión que muestra la Administración como el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos los individuos cumplan productivamente los objetivos específicos.

# Contenido temático del material

Este material contiene conceptos relacionados a la aplicación de la administración dentro del ámbito del desempeño profesional en la Promoción de la Obra Urbana.

El presente material brinda apoyo a la unidad de competencia I, al aportar conocimientos teóricos y prácticos que permitan al aprendiz tener una visión prospectiva y de generación de propuestas para solución de problemas, dentro del ámbito administrativo.

# Objetivo

Valorar a la Administración como el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos los individuos cumplan productivamente los objetivos específicos.

*Este material esta dirigido a estudiantes de la Licenciatura en Administración y Promoción de la Obra Urbana de la Universidad Autónoma del Estado de México*

# Desarrollo de Material



# CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN

Conjunto de elementos, compuesto por personas, que actúan e interactúan entre sí



en una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros,

de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines, los cuales pueden ser de lucro o no.

# Empresa

Vivimos en un mundo lleno de empresas. En la calle hay tiendas, bares, bancos, escuelas,... todos son empresas. Pero, ¿cuál es su función económica? Todo lo que necesitamos para vivir es producido por las empresas.



**Una empresa es una unidad económica de producción.** En ella se da la combinación de Factores (materiales, maquinaria, personal, etc.) que son necesarios para obtener los productos u ofrecer servicios que luego se venderán a la sociedad.

# El administrador

Un administrador es una persona que obtiene resultados a través de otras personas y es responsable de llevar a cabo las actividades necesarias para alcanzar las metas organizacionales.

El trabajo del administrador consiste en dirigir los recursos y esfuerzos de la organización hacia las oportunidades que le permitirán obtener resultados económicamente significativos.



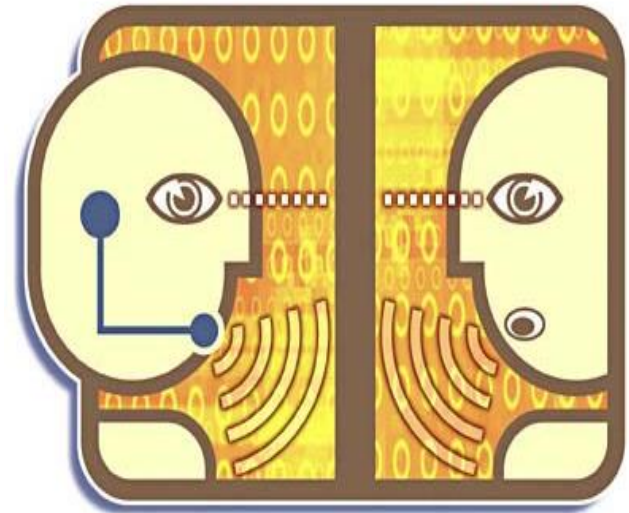
# COMPETENCIAS DEL ADMINISTRADOR

## Competencia en la Comunicación

Implica hablar, escribir, escuchar, observar el lenguaje corporal y captar señales que las personas utilizan para modificar el significado de sus palabras y poder así manejar correctamente la red de relaciones con otras personas dentro y fuera de la organización.

### Actividades:

- \* La comunicación formal
- \* La comunicación informal
- \* La negociación



# Competencia para la Planeación y Gestión

Implica decidir tareas se deben desempeñar, como se harán, asignar recursos para su desempeño y monitorear su avance para asegurarse de que sean realizadas.



## Actividades:

- \* Recolección de información, análisis y solución de problemas
- \* Planeación y organización de proyectos,
- \* Administración de tiempo
- \* Elaboración de presupuestos y administración financiera

# Competencias para el Trabajo en Equipo

Que grupos de personas desempeñen las tareas de un trabajo coordinado.

Actividades:

- \* Diseñan equipos de forma correcta
- \* Crean un entorno que apoye los equipos
- \* Administran bien la dinámica de los equipos.

Implica asumir liderazgo o apoyar a los líderes de equipo y colaborar con proyectos en los cuales no existe un líder designado.



# Competencia para la Acción Estratégica

Comprender la misión y los valores de la organización y garantizar que las acciones de los empleados coincidan con ellos.

Actividades:

- \* El conocimiento de la industria
- \* El conocimiento de la organización
- \* La acción estratégica



Un gerente competente podrá diagnosticar y evaluar distintas clases de problemas y cuestiones administrativas que puedan surgir.

## Competencia Multicultural

Conocer, comprender y responder a las diversas cuestiones políticas, culturales y económicas que se presentan en distintos países

Actividades:

- \* Conocimiento y comprensión de distintas culturas,
- \* Apertura y sensibilidad culturales

Con la globalización los gerentes deben conocer y comprender varias culturas, aquellas en las que se ubican los proveedores o las que tienen mercados emergentes.



# Competencia para la Autoadministración

Que se encargue de su propio desarrollo y asuma la responsabilidad de su vida en el trabajo y fuera de él.

Actividades:

- \* Integridad y conducta ética
- \* Ímpetu y flexibilidad personales
- \* Equilibrio entre la vida laboral y la personal
- \* Conocimiento y desarrollo de uno mismo



Los gerentes no tendrán éxito a no ser que equilibren su vida personal y laboral.

# El Administrador y promotor de la obra urbana

## Funciones y tareas profesionales

- **Investiga** problemas o necesidades del espacio urbano, originados por el crecimiento acelerado y el desorden de las ciudades y zonas conurbadas y marginadas.
- **Crea** propuestas de nuevos espacios urbanos sustentables, funcionales, estéticos, eficientes y seguros, tomando en cuenta la normatividad.
- **Crea** propuestas de rehabilitación y conservación de espacios urbanos sustentables, funcionales, estéticos, eficientes y seguros, tomando en cuenta la normatividad.



## El Administrador y promotor de la obra urbana

- **Administra** la obra urbana y los servicios públicos (drenaje y saneamiento, vialidad y transporte, agua potable, gas, electricidad, teléfono, recreación, salud, seguridad, educación) de manera operativa.
- **Evalúa** los procesos normativos, administrativos de obra urbana y de servicios públicos.
- **Gestiona** recursos económicos o financieros para la ejecución de proyectos de espacios urbanos.
- **Evalúa** proyectos de espacios urbanos, respecto a la funcionalidad y normatividad correspondiente.

# IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración busca el logro de objetivos a través de las personas y mediante técnicas en las organizaciones, además de que los recursos sean productivos.

Abarca a toda organización y encontramos en ella:

- Coordinación de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
- Relación de la organización con su ambiente externo y respuestas a las necesidades de la sociedad.
- Desempeño de funciones específicas como determinar objetivos, planear, asignar recursos, instrumentar, etc.
- Desempeñar roles interpersonales, de información y decisión.

# DEFINICIONES DE ADMINISTRACION

**James A. Stoner:** “Proceso de planificación, organización, dirección y control del trabajo de los miembros de la organización y de usar los recursos disponibles de la empresa para alcanzar las metas establecidas”.

**Stephen P. Robbins:** “Es el proceso de realizar actividades y terminirlas eficientemente con y a través de otras personas”.



# DEFINICIONES DE ADMINISTRACIÓN

**Harold Koontz:** “Proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, trabajando en grupos, alcancen con eficiencia metas seleccionadas”.



**J.A. Fernández Arena:** “Ciencia Social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales, por medio de un mecanismo de operación y a través del esfuerzo humano”.

# CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

- 1.Universalidad.** Se aplica en todo organismo social, es el proceso global de toma de decisiones orientado a conseguir objetivos de forma eficaz y eficiente.
- 2.Especificidad.** Se auxilia de ciencias y técnicas, pero tiene características propias que le proveen un carácter específico.
- 3.Unidad temporal.** Aunque se distingan fases del fenómeno administrativo, se aplican en todo momento de la vida de una empresa, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte.



# CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

**4. Unidad jerárquica.** Todos los jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades en la administración.

**5. Valor instrumental.** La administración es un medio para alcanzar un fin, se utiliza para lograr en forma eficiente los objetivos.

**6. Amplitud de ejercicio.** Se aplica en todos los niveles de un organismo formal (gerentes, supervisores, ama de casa, etc.)





# CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

**7. Interdisciplinarietàad.** Hace uso de principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias que están relacionadas con la eficiencia en el trabajo.

**8. Flexibilidad.** Los principios y técnicas administrativas se adaptan a las diferentes necesidades de la empresa o grupo.



# EL ENFOQUE DE SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN OPERACIONAL

El enfoque de sistemas revolucionó los enfoques administrativos, ya que concibe a las empresas como sistemas sociales inmersos en sistemas que se interrelacionan y afectan mutuamente.

Un sistema es "un conjunto de elementos íntimamente relacionados que actúan e interactúan entre sí hacia la consecución de un fin determinado".

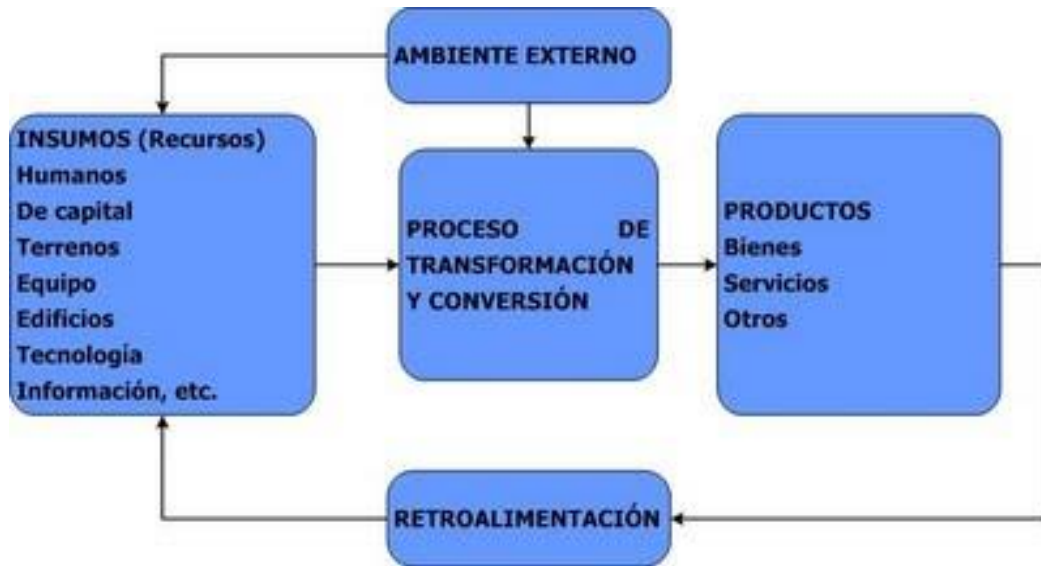


# EL ENFOQUE DE SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN OPERACIONAL

En cualquier sistema se encuentran cuatro elementos básicos para su funcionamiento:

1. **Entradas o insumos:** abastecen al sistema de los necesario para cumplir su misión.
2. **Procesamiento:** es la transformación de los insumos.
3. **Salidas o producto:** es el resultado del proceso.
4. **Retroalimentación:** es la respuesta de los sistemas que han recibido como insumo el producto de un sistema previo o la respuesta del medio ambiente.

# EL ENFOQUE DE SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN OPERACIONAL



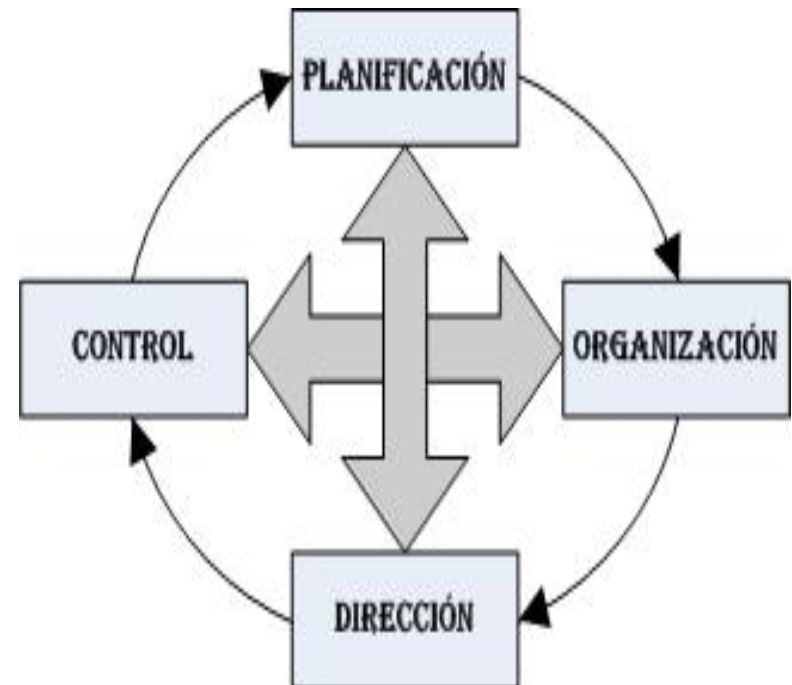
Cuadro de la organización como sistema abierto de Idalberto Chiavenato

# EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Es la administración aplicada o puesta en acción.

Un **proceso** es el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad y refiere a:

- planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa,
- dirigir y controlar sus actividades.

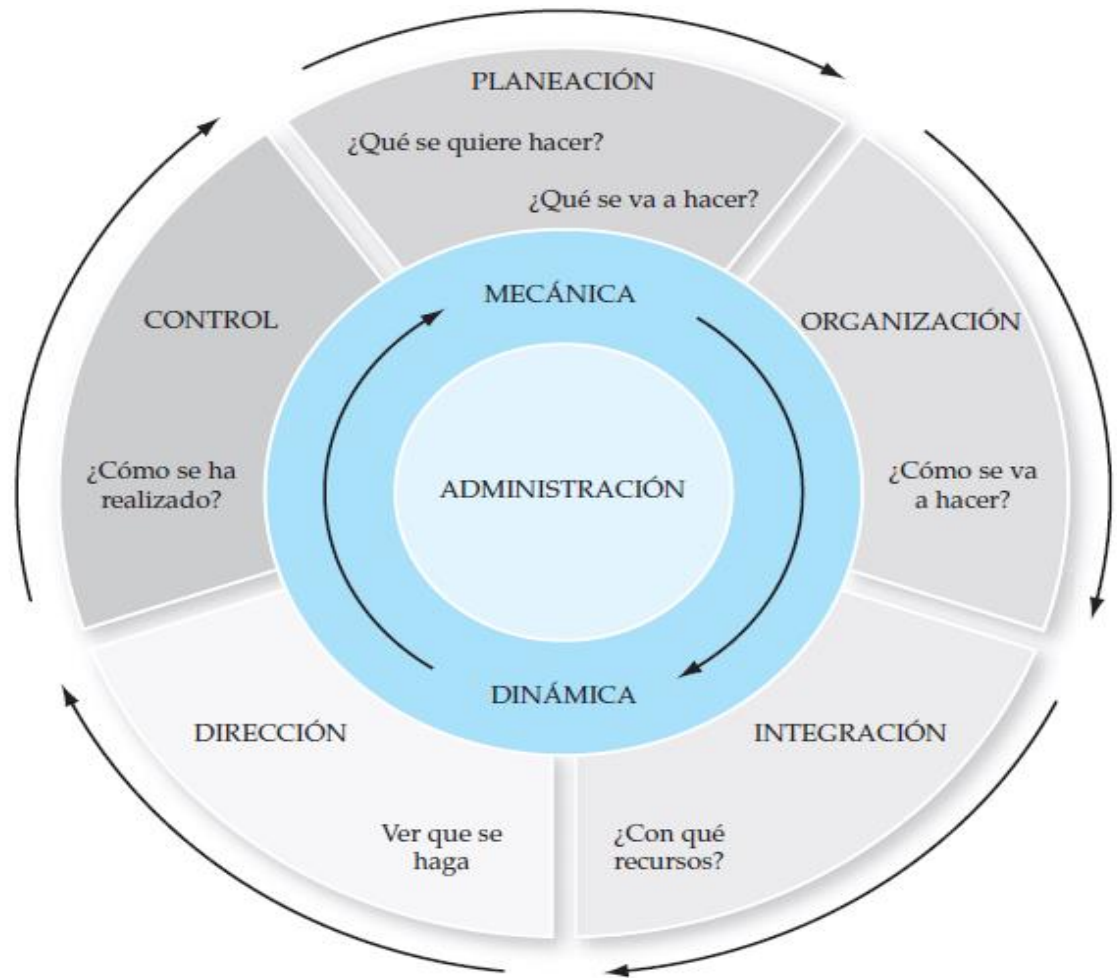


# EL PROCESO ADMINISTRATIVO

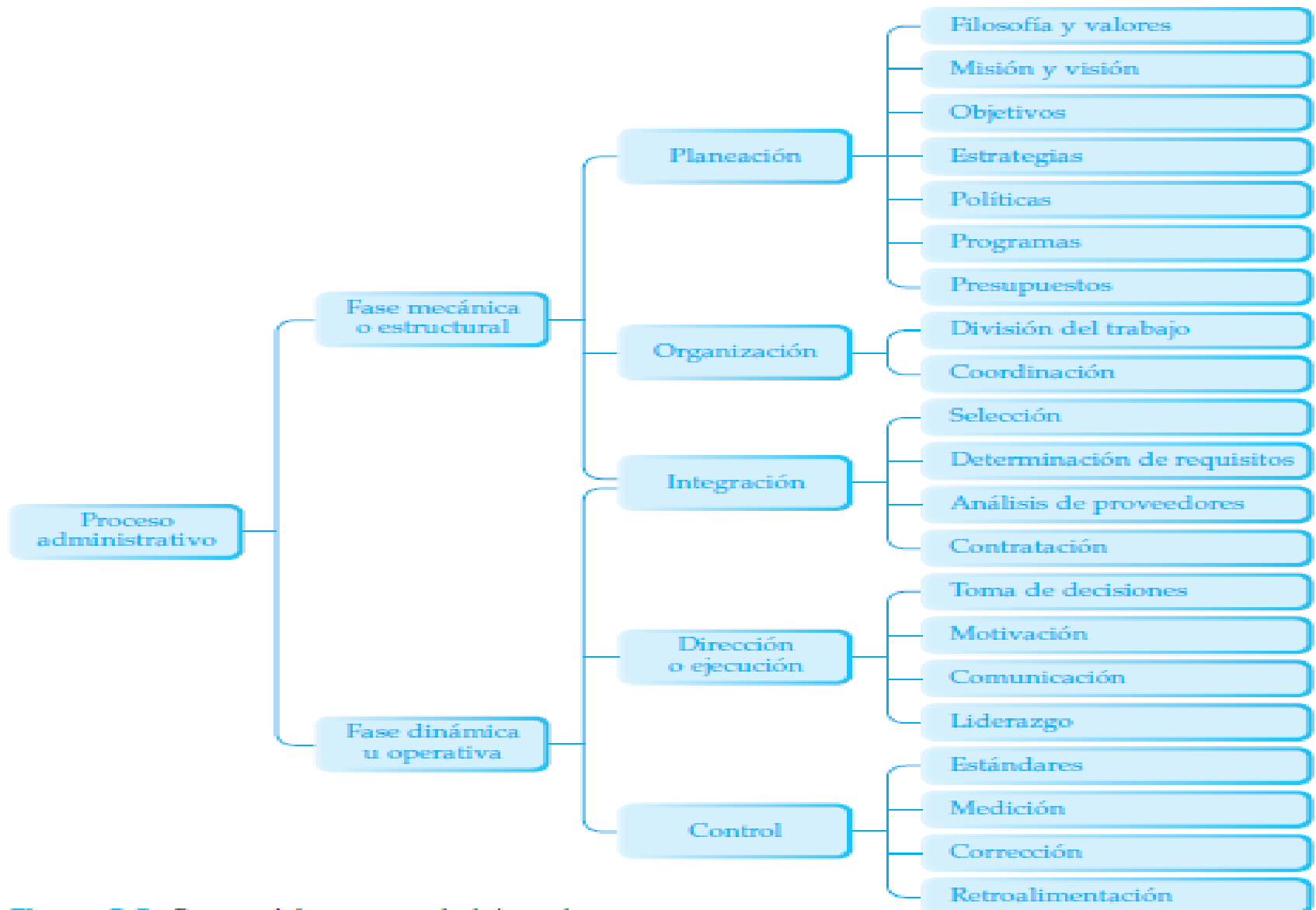
Cuando se administra una empresa existen dos fases:

1. *La mecánica administrativa* es la parte de la administración donde se establece lo que *debe hacerse*.

2. *La dinámica u operativa* se refiere a *cómo manejar la empresa*.



# EL PROCESO ADMINISTRATIVO



**Figura 2.2** Etapas del proceso administrativo

# EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Cuenta con cuatro elementos básicos:

1. Alcance de objetivos
2. Por medio de personas
3. Mediante técnicas
4. En una organización

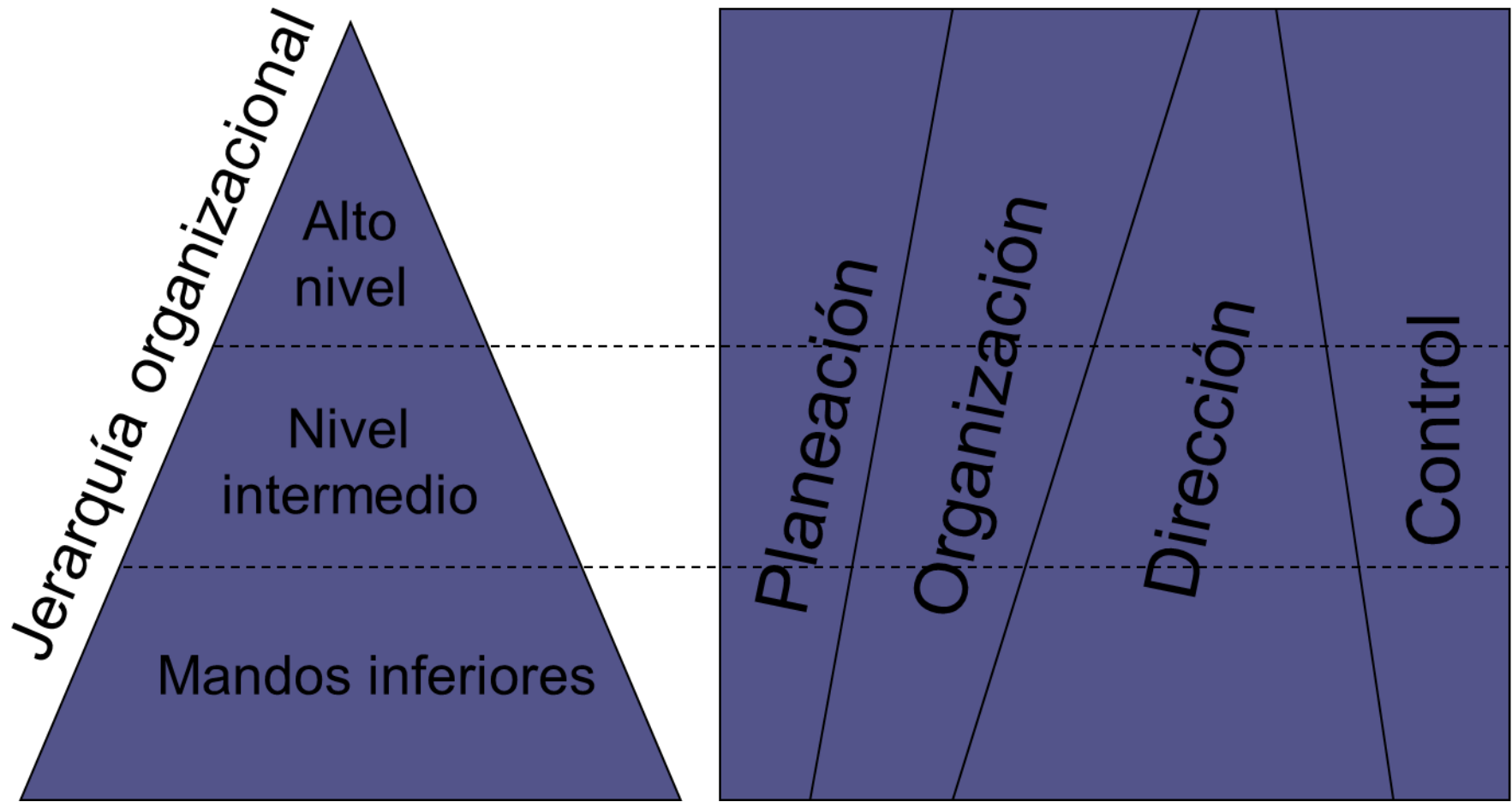




# EL PROCESO ADMINISTRATIVO



# Funciones de la Administración



# Bibliografía

- Administración una perspectiva global / Koonts Harold, Weilhrich Heinz, Cannice Mark / 2012 / Mc.Graw Hill.
- Elementos de Administración / Harold Koontz, Cyril O'Donnell, Heinz Weihrich / 2013 /Mc.Graw Hill.
- Introducción a la Administración con Enfoque en Sistemas / Rodríguez Valencia, Joaquín / 1998 / Ecasa.
- Principios de Administración / Terry & Franklin / 2003 / Cecsca.
- Administración Moderna / Reyes Ponce, Agustín / 2008 / Limusa.