

Guía Temática de Estudio: Aplicaciones de la Administración

1. Fundamentos y Proceso Administrativo

- **Autores Clave en Administración:**
 - Autor que identificó el proceso administrativo (enfoques científicos y empresariales).
 - Padre de la Administración Moderna.
- **Etapas del Proceso Administrativo (Fases):**
 - Planeación (determinación de objetivos y elección del camino).
 - Dirección (primera parte de la fase dinámica; ejecución de planes).
 - Control (revisión del desarrollo y acercamiento a los objetivos).
 - Organización y su importancia interna (eficiencia y orden).

2. Comunicación y Factor Humano en la Organización

- **Integración y Adaptación.**
- **Comunicación** (efectividad entre todos los niveles).
- **Trabajo Colaborativo** (elementos clave como enganchar, explorar, explicar, elaborar, evaluar).
- **Recursos Humanos (RR.HH.):**
 - Funciones: contratación y capacitación de personal.

3. Planeación Estratégica y Métricas

- **Tipos de Planeación** (por plazo):
 - Planeación Estratégica (largo plazo).
- **Herramientas de Monitoreo:**
 - KPLs (Key Performance Indicators) para medir el progreso y cercanía al objetivo.
- **Emprendedurismo:**
 - Necesidad de un Plan de acción para eficacia y éxito.
- **Jerarquía del Plan Estratégico:**

- Rol del Director General.

4. Estructura Empresarial y Operaciones

- **Criterios de Clasificación de Empresas:**
 - Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes (basado en número de empleados y nivel de ingresos).
- **Áreas Funcionales Clave:**
 - Finanzas (administración de dinero y presupuestos).
- **Producción y Operaciones:**
 - Características de las fábricas (automatización, cadenas de mando, suministro, procesamiento).
 - Producción en masa (fabricación de grandes cantidades de producto estandarizado).
- **Conceptos de Valor y Cultura:**
 - "Average Ticket Value" (Valor promedio del boleto).
 - Cultura Organizacional (acciones, hábitos, valores, formas de pensar).

5. Administración Pública y Contexto Social

- **Organismos de la Administración Pública:**
 - Encargados de la salud (Clínicas, Centros de salud, etc.).
- **Licitación Pública:**
 - Importancia (demostrar transparencia en las compras).
- **Rol de las Empresas en la Sociedad:**
 - Importancia social (creación de empleo y satisfacción de necesidades).

6. Evolución Histórica de la Administración

- **Aportaciones Históricas:**
 - Carta Magna (acuerdos/contratos comerciales y laborales).
 - Canon de Medicina (regulación de medicamentos y formación de profesionales).

- **Etapas de la Evolución:**
 - Edad Media (libros de contabilidad rudimentarios).

7. Administración Moderna en Infraestructura y Proyectos

- **Objetivos de la Administración Moderna:**
 - Aprovechamiento eficiente, seguro y sostenible de **recursos**.
- **Control de Calidad:**
 - Garantizar que el **proyecto** cuente con estándares de seguridad.
- **Mantenimiento y Operación Post-Construcción:**
 - Importancia para el funcionamiento óptimo, prevención de daños y validez.