



**PROGRAMA DE ESTUDIOS: Licenciatura  
en Administración**

**Misión:**

Somos un Programa Educativo basado en un enfoque de aprendizaje en competencias que forma profesionales, líderes, éticos y con responsabilidad social. Así mismo, emprendedores con capacidad disruptiva, para adecuar estrategias de productos y servicios que cubran las necesidades y expectativas con los requerimientos del mercado, tanto local, nacional como internacional. De igual forma, contribuir al desarrollo de la región en el ámbito de influencia del Centro Universitario de la Costa Sur. Mediante estrategias de sustentabilidad, respeto por el medio ambiente físico y social, igualdad de género y equidad.

**Perfil de egreso:**

El perfil de egreso de la Licenciatura en Administración se caracterizará porque el profesionista:

- a. Poseerá los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos que le permitan aplicarlos en la gestión responsable, eficaz y eficiente de las organizaciones privadas, públicas y sociales.
- b. Será capaz de desarrollarse en el ámbito internacional de manera pertinente y eficaz, además desarrollará capacidades para la investigación que el permitan generar conocimiento y poseer información de calidad para el cambio organizacional.
- c. Tendrá las habilidades interpersonales y principios éticos para tomar decisiones, trabajar en equipo, negociar, dirigir y lograr los objetivos organizacionales con apego a las leyes, normas, principios y valores que rigen a la sociedad.
- d. Desarrollará el espíritu emprendedor para la innovación en los procesos organizacionales y la generación de nuevas oportunidades de negocio, incorporando nuevas tecnologías de la información y la comunicación, desde una perspectiva global y sustentable.
- e. Será analítico, crítico, reflexivo, capaz de ejercer como empresario, promotor, director, consultor, asesor e investigador; coadyuvando en la solución de problemas de las organizaciones y del entorno económico, político y social.

**A) IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA:**

CICLO	CLAVE	TIPO	HRS. PRÁCTICA	HRS. TEORÍA	CREDITOS	REQUISITOS
2025 A	I5112	CT	40	40	8	Ninguno

<b>1. NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:</b> Administración para la toma de decisiones
<b>2. ACADEMIA:</b> Administración Aplicada
<b>3. ELABORADO POR:</b> Mtra. Olga Guadalupe Peña Vargas
<b>4. FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:</b> 10 de enero de 2025



**B) DATOS DE  
PROFESORA/PROFESOR:**

- 1. NOMBRE:** Mtra. Olg. Guadalupe Peña Vargas
- 2. FORMACIÓN ACADÉMICA:** Licenciada en Administración, Maestría en Administración y Gestión
- 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Docencia, Administración de Empresas

**C) OBJETIVOS DEL PROGRAMA:**

**1. OBJETIVO GENERAL:**

Que el estudiante conozca el proceso de la toma de decisiones en la administración de empresas con la finalidad de obtener una mayor racionalización de los recursos disponibles.

**2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Desarrollar capacidades que promuevan una selección racional.
- Tomar alternativas evaluando las ventajas, desventajas y limitaciones que se consideren.
- Adquirir la competencia de la Toma de Decisiones mediante conocimiento y análisis del primer paso para elegir un plan de acción.
- Plantear los métodos y modelos, procesos, conocimientos y diversas herramientas para que el profesionista de la administración identifique, genere y evalúe los criterios adecuados para una toma de decisiones exitosa.

**D) ATRIBUTOS, SABERES Y COMPETENCIAS**

SABERES	CONTENIDOS
Teóricos (Conocimientos)	El alumno desarrollará sus habilidades para el análisis a través de teorías y modelos que facilitan la toma de decisiones en una empresa.
Metodológicos (Aptitudes, capacidades y habilidades)	<ul style="list-style-type: none"><li>Organización del Proceso para la Toma de Decisiones.</li><li>Análisis y Síntesis, aplicación de los conocimientos a la práctica, resolución de problemas mediante una Toma de Decisiones en base a la información.</li><li>Competencias de expresión y comunicación: comunicación y expresión escrita y oral.</li><li>Competencias en el uso de las herramientas y recursos de la Sociedad del Conocimiento: competencia en la búsqueda de información relevante.</li></ul>
Formativos (Valores y actitudes alineados a los ODS)	El alumno obtendrá el sentido del compromiso y la responsabilidad. Buscará la participación constante y permanente. Compartirá con sus compañeros con respeto y ética.
Competencias	



**E) CONTENIDO TEÓRICO –  
PRÁCTICO**

OBJETIVO	UNIDADES Y TEMAS
<b>Objetivo 1.</b> Comprender los conceptos básicos de la toma de decisiones.	<b>UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES (10 HORAS)</b> 1.1 Antecedentes. 1.2 Definición. 1.3 Concepto. 1.4 Importancia de la Toma de Decisiones.
<b>Objetivo 2.</b> Establecer las características y elementos fundamentales de las decisiones.	<b>UNIDAD 2. TIPOS DE TOMA DE DECISIONES (10 HORAS)</b> 2.1 Decisiones Programables. 2.1.1 Sobre uno mismo y otros. 2.1.2 En situaciones de certidumbre e incertidumbre. 2.1.3 Las que están bajo la planeación. 2.1.3.1 Estratégicas operativas, tácticas. 2.1.3.2 Por su impacto y alcance. 2.2 Decisiones no programables. 2.2.1 Por causas fortuitas. 2.2.1.1 Ambientales. 2.2.1.2 Accidentes. 2.2.2 Las que necesitan trato especial. 2.2.2.1 Por asignación de recursos. 2.2.2.2 Las que presentan en la línea de producción. 2.2.2.3 Las causadas por la comunidad. 2.3 Las que se toman de manera cotidiana.
<b>Objetivo 3.</b> Determinar los pasos del proceso de toma de decisiones.	<b>UNIDAD 3. PROCESOS EN LA TOMA DE DECISIONES (15 HORAS)</b> 3.1 Etapas del proceso de toma de decisiones. 3.1.1 Identificar y analizar el problema. 3.1.2 Identificar los criterios de decisión y ponderarlos. 3.1.3 Definir la prioridad para atender el problema. 3.1.4 Generar alternativas de solución. 3.1.5 Evaluar las alternativas. 3.1.6 Elección de la mejor alternativa. 3.1.7 Aplicación de la decisión. 3.1.8 Evaluación de los resultados. 3.2 Procesos cognitivos implicados en la Toma de Decisiones. 3.2.1 Análisis del contexto empresarial. 3.2.2 Diagnóstico de la situación del contexto de decisión.



OBJETIVO	UNIDADES Y TEMAS
	<p>3.2.3 Pronóstico del ambiente de certeza. 3.2.4 Pronóstico del ambiente de incertidumbre. 3.2.5 Análisis probabilístico de las decisiones. 3.2.6 Decidofobia.</p>
<b>Objetivo 4.</b> Conocer el uso y aplicación de las teorías y modelos de la toma de decisiones	<p><b>UNIDAD 4. TEORIAS Y MODELOS EN LA TOMA DE DECISIONES (15 HORAS)</b></p> <p>4.1 Teorías Descriptivas. 4.2 Teorías Explicativas. 4.3 Modelo Estructurado.     4.3.1 Teorías de la toma de decisiones.      4.3.2 El diseño experimental.     4.3.3 Teoría de juegos.     4.3.4 Teoría de la información.     4.3.5 Teorías de la simulación o método Montecarlo.</p> <p>4.4 Modelo No Estructurado.     4.4.1 Reflexiones anteriores a la acción.      4.4.2 Las organizaciones como metáfora.</p> <p>4.5 Modelo de Racionalidad.     4.5.1 Modelo de racionalidad económica.      4.5.2 Modelo de racionalidad limitada.      4.5.3 Modelo de kepner – tregoe.      4.5.4 Modelo de mintzberg, raisinghani y theoret.      4.5.5 Modelo del favorito implícito.</p>
<b>Objetivo 5.</b> Interpretar el significado y adopción de las técnicas de la toma de decisiones	<p><b>UNIDAD 5. TECNICAS EN LA TOMA DE DECISIONES (10 HORAS)</b></p> <p>5.1 Técnicas cualitativas.     5.1.1 Lluvia de ideas.     5.1.2 Cinéctica.</p>



OBJETIVO	UNIDADES Y TEMAS
	<p>5.1.3 Toma de decisiones en grupo.</p> <p>5.1.3.1 Círculos de calidad.</p> <p>5.1.3.2 Dinámica de grupos.</p> <p>5.1.3.3 Empresas inteligentes.</p> <p>5.1.4 Por consenso.</p> <p>5.1.5 Delphi.</p> <p>5.1.6 La pecera.</p> <p>5.1.7 Interacción didáctica.</p> <p>5.1.8 Negociación colectiva.</p> <p>5.1.9 La metodología de zopp.</p> <p>5.1.9.1 Árbol de objetivos.</p> <p>5.1.9.2 Espina de pescado.</p> <p>5.2 Técnicas cuantitativas.</p> <p>5.2.1 El método de análisis.</p> <p>5.2.2.1 Matriz de resultados.</p> <p>5.2.2.2 Árbol de decisiones.</p> <p>5.2.2.3 Modelo de tamaño de inventario.</p> <p>5.2.2.4 Programación lineal.</p> <p>5.2.2.5 Teoría de colas.</p> <p>5.2.2.6 Teoría de redes.</p> <p>5.2.2.7 Programación entera.</p> <p>5.2.2.8 Simulación.</p> <p>5.2.2.9 Análisis de Marklov.</p>
<b>Objetivo 6.</b> Señalar la importancia de la integración y operación de los sistemas de información en la toma de decisiones.	<p><b>UNIDAD 6. SISTEMAS DE INFORMACION EN LA TOMA DE DECISIONES (10 HORAS)</b></p> <p>6.1 Sistemas de información gerenciales vs sistemas de apoyo gerenciales.</p> <p>6.1.1 Sig.</p> <p>6.1.2 Sad.</p>
<b>Objetivo 7.</b> Revisar la importancia de los principios éticos en la toma de decisiones.	<p><b>UNIDAD 7. ETICA EN LA TOMA DE DECISIONES</b></p> <p>7.1 Criterios en la toma de decisiones éticas.</p> <p>7.1.1 Utilitarismo.</p> <p>7.1.2 Derecho.</p> <p>7.1.3 Justicia.</p>



OBJETIVO	UNIDADES Y TEMAS
	7.2 Factores que afectan el comportamiento ético en la toma de decisiones

#### F) MODALIDADES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (METODOLOGÍA)

- 1. TÉCNICAS DE ENSEÑANZA:** Deductivo, inductivo, analítico, descriptivo, explicativo, reflexivo, cooperativo. Individuales, grupales, estudios de casos. Lectura previa, elaboración de ficha de resumen, discusión de temas, formulación de ensayos, exposición del maestro, exposición de alumnos, acetatos, pizarrón, rotafolio, programas de computación, ejercicios prácticos, diapositivas, libros de texto y lectura de publicaciones especiales.
- 2. TAREAS O ACCIONES:** Análisis de casos, estudio de videos y situaciones de negociación, lectura de artículos especializados

#### G) ACREDITACIÓN:

De conformidad a lo que establece el Capítulo IV y V del Reglamento General de Evaluación y Promoción de la Universidad de Guadalajara.	
DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL CURSO	<b>Artículo 20</b> Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere: I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.
CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN EN PERÍODO EXTRAORDINARIO	<b>Artículo 24.</b> La evaluación en periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia, se realizará a través de los medios o instrumentos diseñados, aplicados y calificados por el profesor de la materia, bajo la supervisión de la academia correspondiente. <b>Artículo 25.</b> La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios:



- I. La calificación obtenida en periodo extraordinario, tendrá una ponderación del 80% para la calificación final;
- II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario, tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y
- III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.

**Artículo 27.** Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente.
- II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente.
- III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso.

#### H) PLAN DE EVALUACIÓN

CRITERIO	PORCENTAJE
Asistencia y Participación	10
Exposiciones	20
Trabajos y Tareas	20
Presentación del diagnóstico ante el grupo	10
Calificación aprobatoria en exámenes aplicados	40
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

\*Nota: Los criterios son determinados por la academia correspondiente.

#### I) BIBLIOGRAFÍA



## 1. BÁSICA

No.	TITULO COMPLETO	AUTOR	AÑO DE EDICIÓN	EDITORIAL
1	Toma de decisiones en la gestión financiera para el sistema empresarial .	María del Carmen Guzmán Macías	2018	Grupo Compas.
2	La Gestión y el Desarrollo Organizacional. Marco para mejorar el desempeño del Capital Humano.	Jorge Alejandro Silva Rodríguez de San Miguel	2018	Editorial Área de Innovación y Desarrollo, S.L
3	Gestión del Talento Humano	Idalberto Chiavenato	2021	Independently Published,
4	Habilidades Directivas y de Negociación	María Gemma Martín Naranjo	2019	Elearning S.L.
5	Comportamiento Humano y Habilidades Directivas	Eduardo Pérez Gorostegui	2018	Editorial Universitaria Ramón Areces
6	El líder que no tenía cargo	Robín S. Sharma	2020	Penguin Random House Grupo Editorial SA
7	El poder de los Hábitos	Charles Duhigg	2019	Penguin Random House Grupo Editorial SA



No.	TITULO COMPLETO	EDICIÓN	AUTOR	AÑO DE EDICIÓN	EDITORIAL
1	Fundamentos de administración	El más reciente	Hernández, S. y Ballesteros, N.	El más reciente	FCA UNAM
2	Fundamentos de administración	El más reciente	Münch Galindo, L.	El más reciente	Trillas
3	Administración de empresas	El más reciente	Reyes Ponce, A.	El más reciente	Limusa Noriega
4	Introducción a la administración	El más reciente	Chiavenato, I.	El más reciente	Limusa Noriega editores

## 2. WEBS DE CONSULTA

No.	ENLACE	TEMA	OBJETO DE CONSULTA
1	<a href="https://www.webyempresas.com/las-5-funciones-de-la-administracion-de-henri-fayol/">https://www.webyempresas.com/las-5-funciones-de-la-administracion-de-henri-fayol/</a>	Las 5 funciones de la administración de Henri Fayol	Organizador gráfico sobre las funciones administrativas.
2	<a href="https://blog.uvm.mx/las-10-habilidades-mas-valoradas-por-las-empresas?">https://blog.uvm.mx/las-10-habilidades-mas-valoradas-por-las-empresas?</a>	Las 10 habilidades más valoradas por las empresas	Infografía sobre reclutamiento de personal.
3	<a href="https://empresas.infoempleo.com/hrtrends/diferencia-reclutamiento-seleccion-personal">https://empresas.infoempleo.com/hrtrends/diferencia-reclutamiento-seleccion-personal</a>	¿Cuál es la diferencia entre reclutamiento y selección de personal?	Organizador gráfico sobre selección de personal.

<b>Fecha de recibido:</b>	
<b>Firma Presidente de Academia:</b>	
<b>Visto Bueno del Jefe de Departamento</b>	
<b>Nombre y firma de recibido representante de grupo</b>	