

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE  
MEXICO**

**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO  
LICENCIATURA EN DISEÑO INDUSTRIAL**

**UNIDAD DE APRENDIZAJE**

**“ADMINISTRACIÓN DEL DISEÑO”**



**6 CRÉDITOS**



**NÚCLEO**

**SUSTANTIVO**

**ELABORÓ:**

**L.D.I MARTHA SUSANA ANDRADE MAYER**

**2016**

**Tema:**

**PLANEACIÓN**

# MATERIAL: VISIÓN PROYECTABLE

## Unidad de Aprendizaje

- ❑ Administración del Diseño

## Unidad de Competencia I:

- ❑ Teoría y conceptos de la administración. Su aplicación en el ejercicio del diseño.

## Tema:

- ❑ Planeación.

## Objetivo:

- ❑ Comprender la importancia del proceso administrativo y la fase fundamental del mismo.

## Secuencia Didáctica:

- ❑ Conceptos de administracion – El proceso administrativo - Teorías

# I. Guión explicativo

## Guía Explicativa “Planeación”

No. Diapositiva	Guía Explicativa.
1	Portada. Unidad de Aprendizaje: Administración del Diseño.
2	Unidad de aprendizaje, tema, objetivo, secuencia didáctica.
3	Guión Explicativo
4	Contenido Temático
5	Diapositivas
6	Presentación Planeación: Fases del proceso administrativo
7	Componentes del sistema Administrativo
8	Elementos de la planeación
9	Elementos de la organización
10	Elementos de la dirección
11	Elementos del control
12	Esquema de cómo se abordará el tema de planeación
13	Introducción al tema de la planeación en campo del diseño industrial.
14	Introducción al tema de la planeación en campo del diseño industrial.
15	Puntualizar el concepto de planeación
16	Esquema: importancia de la planeación.
17	Limitaciones de la planeación.
18	Etapas de la planeación.

19	Propósito de la planeación
20	Investigación. La importancia de estar bien informado en la toma de decisiones.
21	Premisas
22	Objetivos
23	Presupuestos
24	Programas
25	Diagrama de Gantt
26	Importancia de los programas
27	Políticas
28	Requisitos de las políticas
29	Estrategias
30	Características de las estrategias
31	Procedimientos
32	Tipos de planeación
33	Alcance de los diferentes tipos de planeación
34	Participantes en la planeación por su alcance
35	Ejercicio de identificación de los tipos de planeación.
36	Referencias
37	Escala de verificación 1
38	Escala de verificación 2
39	Ubicación de la Unidad de Aprendizaje en el mapa curricular.

# II. CONTENIDO TEMÁTICO

## “PLANEACIÓN”

DIAPOSITIVAS

### CONTENIDO

<b>GUIÓN EXPLICATIVO</b>	<b>I</b>
<b>CONTENIDO TEMÁTICO</b>	<b>II</b>
<b>DIAPOSITIVAS</b>	<b>III</b>
<b>ESCALA DE VERIFICACIÓN</b>	<b>VI</b>
<b>UBICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE</b>	<b>V</b>



## III. DIAPOSITIVAS

# Planeación

Fases del proceso administrativo



# El Proceso Administrativo



# Planeación

## Concepto

Determinación de escenarios futuros y rumbo a donde se dirige la empresa, y los resultados que se pretenden obtener para minimizar riesgos y definir las estrategias para lograr la misión de la organización con una mayor probabilidad de éxito.

## Importancia

- Permite encaminar y aprovechar mejor los esfuerzos y recursos.
- Reduce los niveles de incertidumbre.
- Permite hacer frente a las contingencias.
- Es un sistema racional para la toma de decisiones evitando las corazonadas.
- Es la base para el sistema de control.

## Etapas

- Filosofía
- Valores
- Visión
- Misión
- Visión
- Propósitos
- Premisas
- Investigación
- Objetivos
- Estrategias
- Políticas
- Programas

## Herramientas

### Cualitativas

- Gráfica de Gantt
- Análisis FODA
- CPM
- PERT

# Organización

## Concepto

- Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como del establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo.
- Selección y obtención de los recursos necesarios para ejecutar los planes.
- Comprende recursos materiales, humanos tecnológicos y financieros.

## Importancia

- Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente.
- Reduce costos e incrementa la productividad.
- Reduce o elimina la duplicidad de funciones.
- De la calidad de los insumos dependen los resultados: implica una reducción de costos.
- Correcta selección de recursos humanos.
- Especificación de las características, cantidades y calidad de los recursos.

## Etapas

### División del trabajo

- Jerarquización
- Departamentalización
- Descripción de funciones

### Coordinación

- Definición de necesidades y requerimientos de los recursos, estándares de calidad y tiempos
- Determinación de fuentes de abastecimiento
- Elección de proveedores
- Selección de recursos de acuerdo a estándares

## Herramientas

- Organigramas
- Manuales
- Diagramas de flujo o de procedimiento
- Carta de distribución del trabajo
- Análisis de puestos

### Recursos humanos

- Exámenes psicométricos
- La entrevista
- El análisis de puestos

### Otros recursos

- Cuantitativas
- Cualitativas

# Dirección

## Concepto

- Es la ejecución de todas las etapas del proceso administrativo mediante la conducción y orientación del factor humano, y el ejercicio del liderazgo hacia el logro de la misión y visión de la empresa.

## Importancia

- Ejecución de actividades.
- Toma de decisiones.
- Comportamiento, actitudes y conductas adecuadas.
- Influir, guiar o dirigir a grupos de trabajo.

## Etapas

- Toma de decisiones
- Motivación
- Supervisión
- Comunicación
- Liderazgo

## Herramientas

### Cuantitativas

- Modelos matemáticos
- Programación lineal
- Estadística
- Camino crítico

### Cualitativas

- Tormenta de ideas
- Delphi

# Control

## Concepto

- Establecimiento de los estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de comparar, corregir desviaciones, prevenirlas y mejorarlas continuamente.

## Importancia

- Sirve para comprobar la efectividad de la gestión.
- Promueve el aseguramiento de la calidad.
- Protege los activos de la empresa.
- Establece las medidas para prevenir errores, reducir costos y tiempo.

## Etapas

- Establecimiento de estándares
- Medición
- Corrección

Retroalimentación

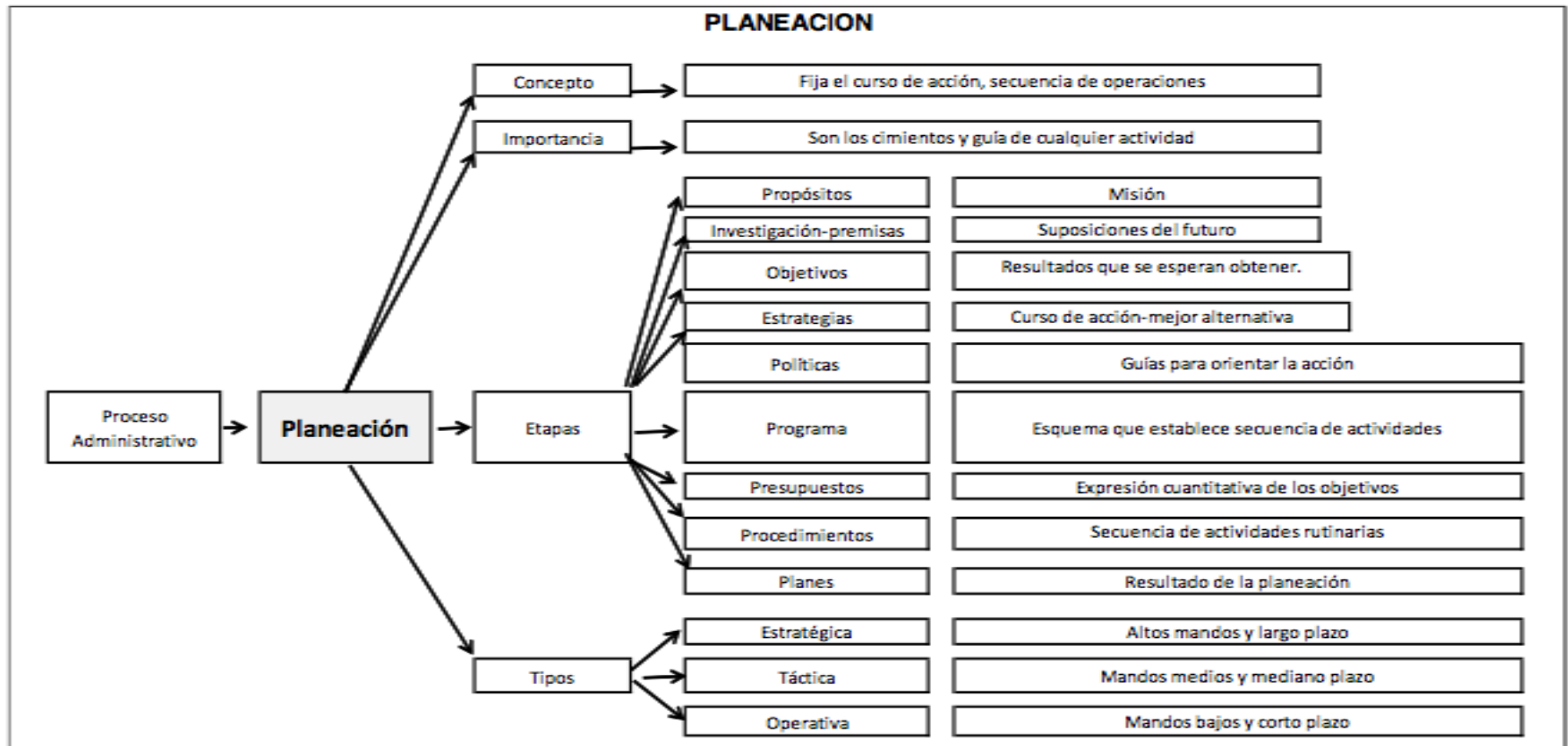
## Herramientas

- Sistemas de información
- Gráficas y diagramas
- Estudio de métodos
- Indicadores
- Control interno
- Métodos cuantitativos



# Planeación

Proceso Administrativo (Continuación)



# Planeación

- La vida es un ciclo que puede tener varios caminos a seguir, pero si somos como Alicia en el país de las maravillas, donde no importa a donde se llegue, entonces no es necesario definir lo que se quiere. Las personas como las empresas necesitan planear, para establecer hacia dónde se van dirigir y qué requieren llevar a cabo para lograrlo.

# Planeación

- Como estudiantes, tienen en mente varios objetivos, entre ellos terminar una carrera universitaria, poner un negocio, casarse, entre otros. Por su parte, las empresas requieren definir qué productos van a vender, dónde los van a vender, cuál es el mercado meta, etc., en ambos casos, necesitan planear para lograr los objetivos que se están marcando.

# Concepto

- “La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y números necesarios para su realización”, según A. Reyes Ponce.

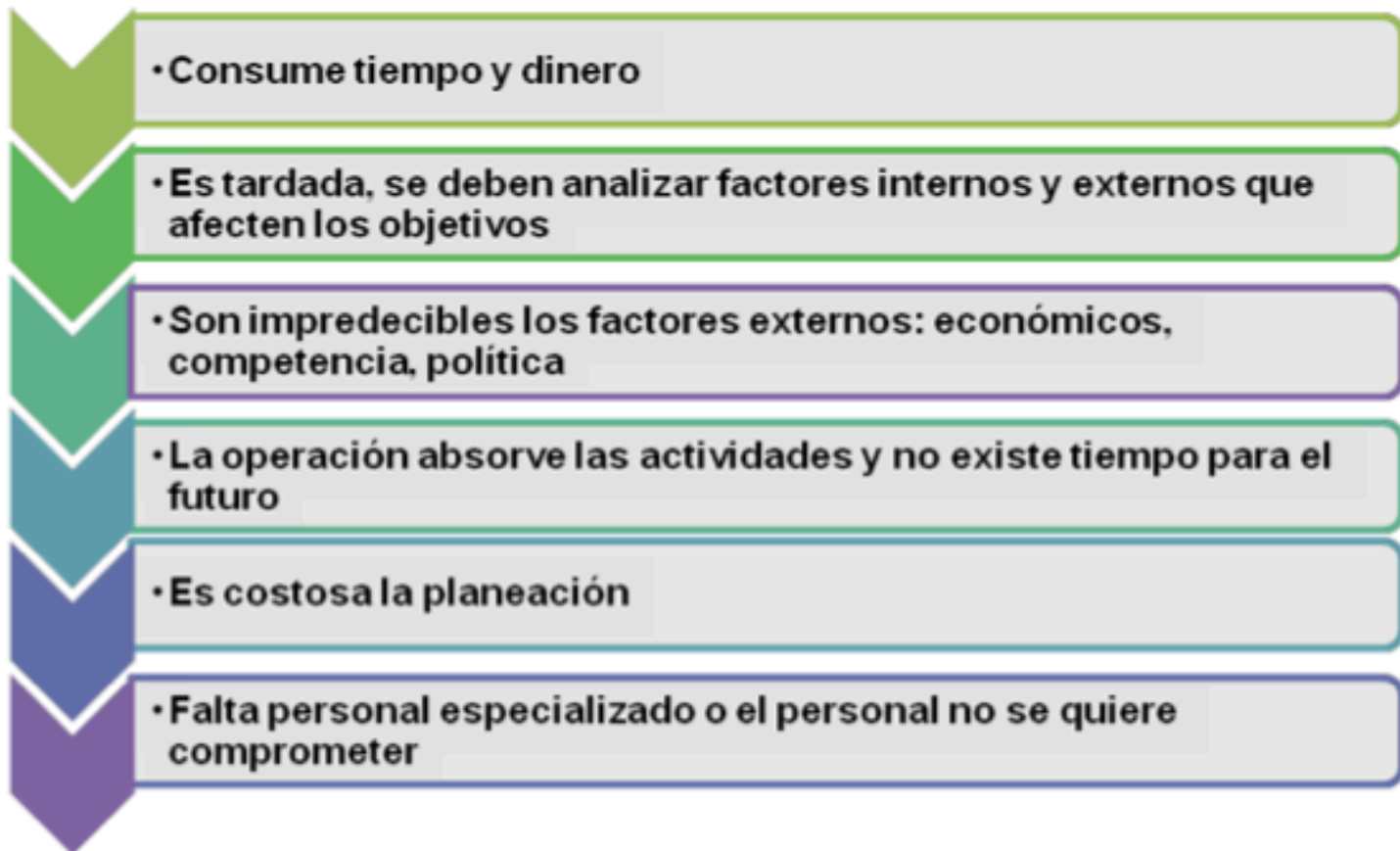
# Importancia

## Importancia de la planeación



# Limitaciones

## Limitaciones de la planeación



# Etapas

## Etapas de la planeación



# Propósitos

- Todas las empresas tienen una misión, un propósito, una función o tarea fundamental. Son aspiraciones primordiales o finalidades de tipo cualitativo que un grupo social persigue en forma continua o semipermanente.
- El propósito, por lo general, se define como la misión de la empresa, es la razón de ser. Se recomienda que la misión la elaboren los altos ejecutivos para que se comprometan con ella y no sea unilateral del director o dueños de la empresa.

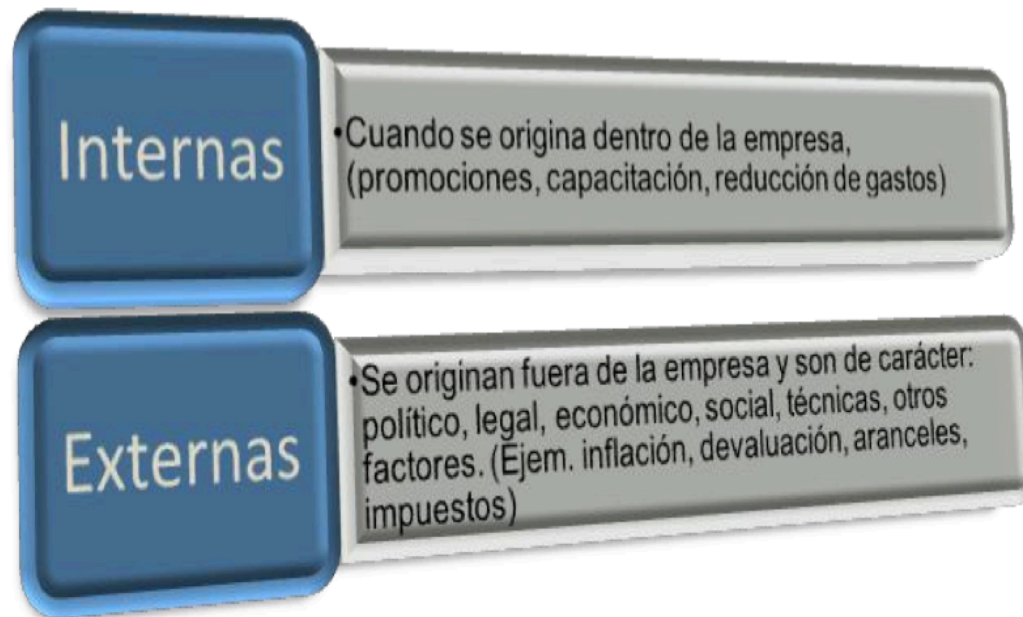
# Investigación

- Se trata del proceso mediante el cual se adquiere información importante y fidedigna con la finalidad de explicar, definir y predecir la conducta de los fenómenos que serán presentados en el futuro y permitirán adquirir una planeación más real.

# Premisas

Con la investigación realizada en el punto anterior, se pueden elaborar las premisas, que son situaciones o suposiciones futuras que pueden afectar los planes y por ende se deben considerar para que éstos sean lo más cercano a la realidad.

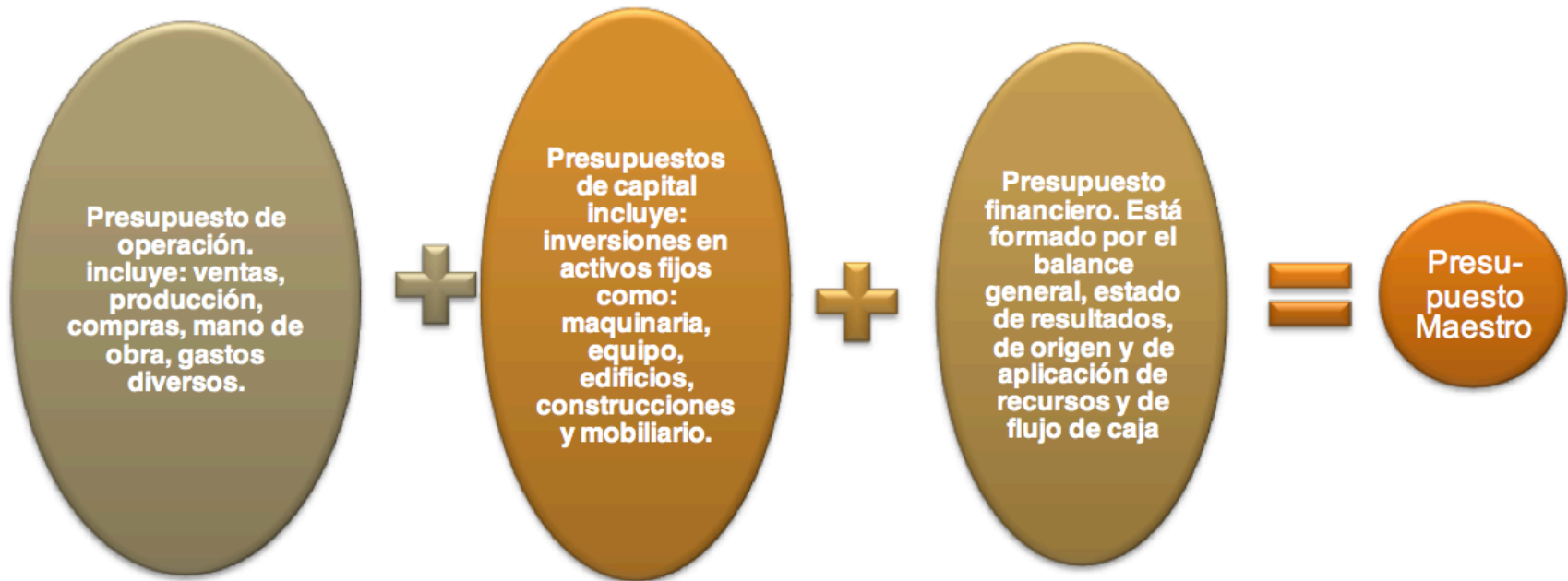
Por su naturaleza las premisas se clasifican en:



# Objetivos

- Significan los resultados que se pretenden obtener, ,esto es, los fines que se desean alcanzar y que se establecen cuantitativamente. Ejemplo: aumento de ventas en 15%, incremento de 100% en la prestación de servicios para el siguiente año.
- Deben ser específicos, si por ejemplo: se indica que el objetivo es incrementar las ventas para el siguiente año y no se determina la cantidad o porcentaje, será lo mismo un incremento de 1 o de 10%. Además, deben ser alcanzables, supongamos que la tendencia en incremento de ventas ha sido en los últimos 3 años de 5%, y el objetivo para el siguiente año es incrementar en 50%, con los mismos productos, promociones, puntos de venta, es imposible alcanzarlo.

# Presupuestos



# Programa

Ya delimitados los elementos anteriores de la planeación, se requiere elaborar el programa, esto es, un esquema donde se establecerá la secuencia de actividades específicas para alcanzar los objetivos, así como, el tiempo necesario para llevarlos a cabo.

El procedimiento para realizar un programa es:



Una de las técnicas que más se utiliza para elaborar un programa es la gráfica Gantt y a continuación se ejemplifica:

# Programa

## Programa de Trabajo

Hoja:  
Fecha:

### Gráfica de Gantt

<b>Area: Gerencia de Operaciones</b>
<b>Departamento: Ventas</b>
<b>Objetivo: Iniciar ventas en el estado de Yucatán</b>

No.	Actividad	Responsable	Duración							
			Abril							
			Días	4	5	6	7	8	11	12
1	Identificar posibles puntos de venta en Yucatán.	Juan Pérez   Gerente	2							
2	Visitar puntos de venta, hacer negociaciones y firmar contratos	Lourdes Mtz./Rafael Glez. (Ejecutivos de venta)	6							
3	Enviar mercancía a los puntos de venta donde se firmo contrato	Rafael Luna (Encargado de Bodega) y Ana López Supervisor de vetnas	1							
4	etc.									

Elaboro

Reviso

Autorizo

# Programa

## *Importancia*

- Suministran información e indican el estado de avance de las actividades.
- Mantienen en orden las actividades, sirviendo como herramienta de control.
- Identifican a las personas responsables de llevarlos a cabo.
- Determinan los recursos que se necesitan.
- Disminuyen los costos.
- Orientan a los trabajadores sobre las actividades que deben realizar específicamente.
- Determinan el tiempo de iniciación y terminación de las actividades.
- Se incluyen únicamente las actividades que son necesarias.
- Evitan la duplicidad de esfuerzos.

# Políticas

- Las políticas son pasos a seguir para dirigir la acción, son criterios, lineamientos generales para el momento de tomar decisiones, sobre problemas que se repiten frecuentemente dentro de una organización.
- Como ejemplo de políticas en una empresa, considérense las siguientes:
  - ■ Las comisiones de los vendedores serán de 2% sobre el volumen de ventas efectuadas.
  - ■ Los vendedores del área de joyería siempre serán del sexo femenino. Se recomienda que las políticas estén definidas y no ambiguas.

# Políticas

## Requisitos de las políticas

**Establecerse por escrito y dar validez**

**Redactarse claramente y con precisión**

**Darlas a conocer a todos los niveles donde se van aplicar**

**Coordinarse con las demás políticas**

**Revisarse periódicamente**

Estable en su formulación

**Ser flexible**

**Ser aplicables**

**Estar acorde a los objetivos de la empresa**

# Estrategias

## Etapas de las estrategias

**1. Determinación de los cursos o alternativas . Se identifican varias alternativas para lograr los objetivos. Ejemplo: para incrementar los clientes las alternativas serían: dar más crédito, realizar descuentos, dar capacitación a vendedores, crear franquicias, etc.**

**2. Evaluación: se analizan y evalúan las alternativas, identificando: tiempo, costo, ventajas y desventajas.**

**3. Selección de alternativas, de acuerdo a la evaluación se selecciona.**

# Estrategias

Para que las estrategias sean funcionales y se cumplan, se debe considerar lo siguiente:

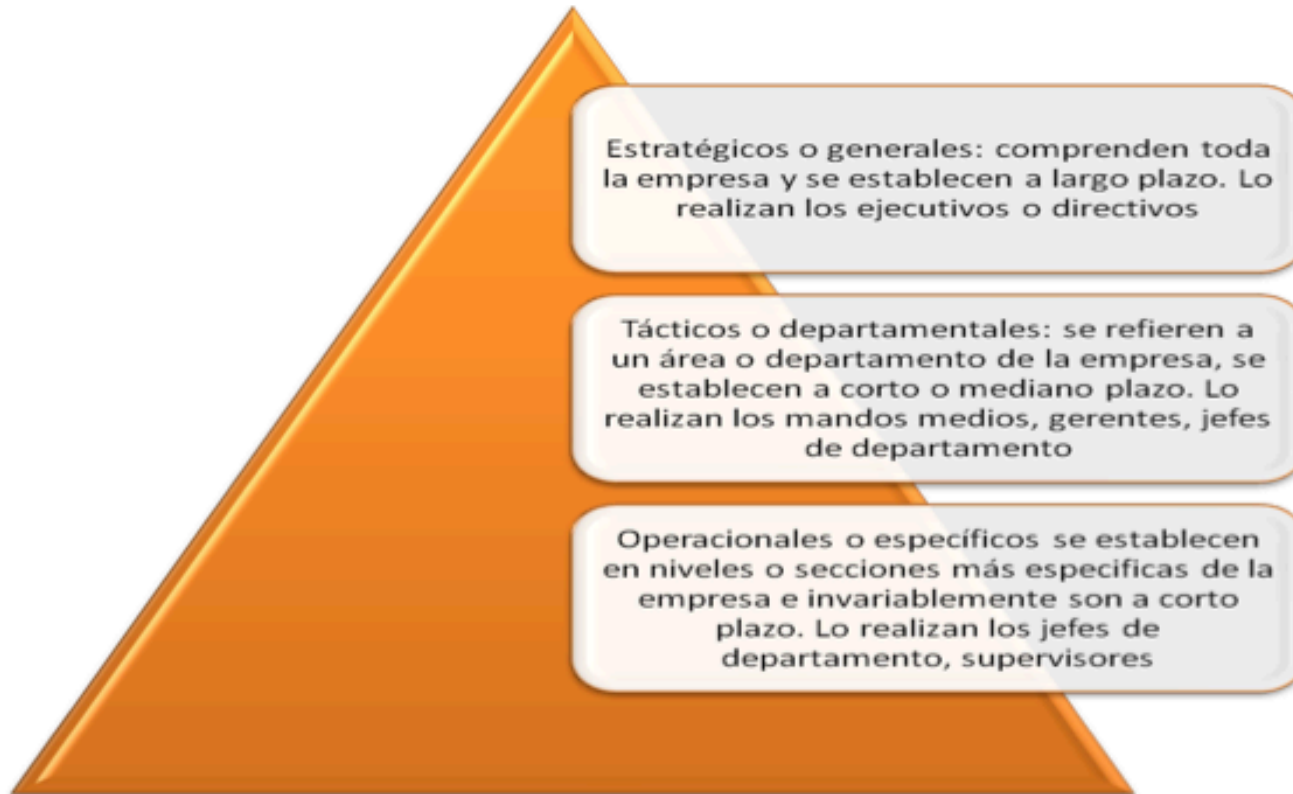
- a)* Asegurarse de que sean aplicables (ejemplo: la estrategia es lanzar un nuevo producto, pero la empresa no tiene recursos financieros para hacerlo).
- b)* Contribuyan al logro del objetivo (ejemplo: estrategia dar cursos de capacitación a los empleados, para incrementar las ventas, pero los cursos son de mecánica y cocina).
- c)* Se determinen con claridad (ejemplo: estrategia dar mayor crédito a los clientes para vender más, pero no se define el monto máximo y los requisitos).
- d)* Se estudien las situaciones que pudieran presentarse al aplicarlas (ejemplo: el otorgar más crédito, requiere de un incremento de personal en el departamento de crédito y cobranzas, mayores recursos financieros).



# Procedimientos



# Tipos de planeación

- Desde los objetivos hasta los planes, éstos se realizan en forma estratégica, táctica u operativa.





El diseño en el nivel  
de la estrategia, la  
política y la misión  
empresarial

El diseño en el  
nivel de las  
tácticas, los  
sistemas y los  
procesos

El diseño en el  
nivel de las  
operaciones y  
productos  
tangibles

# Tipos de planeación



# Tipos de Planeación

Anote en el paréntesis una "E" si es una planeación estratégica, una "T" si es una planeación táctica y una "O" si es operativa.

a) Incrementar el volumen de producción al 15% en los siguientes dos años.	( )
b) Adquirir una utilidad neta de veinte millones de pesos durante los próximos cinco años	( )
c) Incrementar en 50 % la penetración en el mercado durante el año actual.	( )
d) Fabricar semanalmente mil piezas del artículo X.	( )
e) Bajar las mermas al 1% en los próximos 6 meses.	( )
f) Capacitar al personal en el uso de software en los siguientes dos meses.	( )
g) Exportar los productos a Europa en un plazo menor a 3 años.	( )
h) Ser la tienda departamental más importante del país.	( )

# REFERENCIAS

- Robbins and DeCenzo. Fundamentals of Management. Essential concepts and Applications. Pearson Prentice Hall. 2008.
- H. Koonts and C.O. Donell. Principles of managment. New York. Mc Graw Hill.
- Mintzberg, The Nature of Managerial Work (New York: Harper & Row, 1973)

# VI. ESCALAS DE VERIFICACIÓN

## ESCALAS DE VERIFICACIÓN SOLO VISIÓN PROYECTABLES “JOYERÍA COMERCIAL” DIAPOSITIVAS

1. La portada presenta datos de identificación suficientes y adecuados, tales como: Créditos institucionales, Título de la Guía para la Unidad de Aprendizaje, Nombre del programa educativo, Espacio Académico, Nombre de quien elaboró.	Si
2. Cuenta con un sistema de almacenaje con dimensiones y materiales adecuados.	Si
3. La colección del material es original o inédita.	Si
4. Claridad adecuada y composición sugestiva.	Si
5. El tamaño de la proyección es leible y observable.	Si
6. La colección del material responde a una parte del programa de estudios de la UA.	Si
7. La cantidad de láminas es adecuada para el tema que ilustra.	Si
8. La cantidad de texto, imágenes u otros elementos permite su lectura u observación.	Si
9. Los títulos representan el tema que ilustra el material.	Si

10. El empleo de tablas, gráficas o imágenes es claro.	Si
11. Combinación adecuada de colores que facilitan la claridad.	Si
12. Los contenidos son significativos y actuales para los temas que ilustran.	Si
13. La estructura y secuencia del material es congruente con la temática de la UA.	Si
14. Las imágenes, figuras y textos sintetizan las ideas centrales a desarrollar.	Si
15. Los textos son breves, claros, originales, concisos y expresivos.	Si
16. El lenguaje es sencillo; se expresan las ideas centrales.	Si
17. El formato y estilo de la presentación es uniforme.	Si
18. Incluye apartados de referencias con datos sobre la fuente de obtención de los elementos.	Si
19. Incluye un guión explicativo para el empleo de material, con relación a los objetivos y contenidos del curso. En la presentación de Office PowerPoint, y en impreso para su fácil manejo.	Si
20. Presenta un mínimo de 30 piezas para el caso de diapositivas, acetatos y fotografías.	Si

# V. UBICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

MAPA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

ÁREAS	COMPETENCIAS	SUBCOMPETENCIAS	NÚCLEO BÁSICO	NÚCLEO SUSTANTIVO	NÚCLEO INTEGRAL PROFESIONAL							
ÁREA DE TEORÍA	CONTEXTO DEL DISEÑO	HUMANÍSTICA	Estudios culturales HT HP TH CR 3 0 3 6	Antropología y sociología HT HP TH CR 3 0 3 6	Historia del diseño industrial HT HP TH CR 3 0 3 6	Filosofía del diseño industrial HT HP TH CR 3 0 3 6	Teoría del diseño HT HP TH CR 3 0 3 6					
		SUSTENTABILIDAD	Recursos Naturales HT HP TH CR 3 0 3 6				Impacto ambiental HT HP TH CR 3 0 3 6	Sustentabilidad del diseño HT HP TH CR 3 0 3 6				
	VINCULOS HOMBRE-OBJETO	ERGONOMIA	Ergonomía HT HP TH CR 2 2 4 6	Anatomía HT HP TH CR 2 1 3 5	Antropometría HT HP TH CR 2 1 3 5		Biomecánica HT HP TH CR 2 1 3 5	Psicología del diseño HT HP TH CR 2 1 3 5				
	COMUNICACIÓN Y LENGUAJES	ESTÉTICA	Expresión escrita y verbal HT HP TH CR 2 1 3 5	Ética HT HP TH CR 3 0 3 6	Semiótica HT HP TH CR 4 0 4 8	Poética HT HP TH CR 2 2 4 6	Prosaica HT HP TH CR 3 0 3 6	Estética HT HP TH CR 3 0 3 6				
	COMUNICACIÓN		Inglés C1 HT HP TH CR 2 2 4 6			Fotografía HT HP TH CR 0 4 4 4						
			Inglés C2 HT HP TH CR 2 2 4 6									
ÁREA DE DISEÑO	DESARROLLO DE PROYECTOS	DISEÑÍSTICA	Habilidades del pensamiento HT HP TH CR 0 3 3 3	Fundamentos del diseño HT HP TH CR 0 3 3 3	Conceptuación del diseño industrial HT HP TH CR 0 3 3 3	Diseño de juguetes HT HP TH CR 0 6 6 6	Diseño de mobiliario HT HP TH CR 0 6 6 6	Diseño de herramientas HT HP TH CR 0 6 6 6	Diseño de electrodomésticos HT HP TH CR 0 6 6 6	Diseño de equipos y máquinas HT HP TH CR 0 6 6 6	Proyectos de evaluación profesional 1 HT HP TH CR 0 9 9 9	Proyectos de evaluación profesional 2 HT HP TH CR 0 9 9 9
		PROYECTUAL	Dibujo técnico HT HP TH CR 0 4 4 4	Metodología HT HP TH CR 0 3 3 3	Diseño y bionica HT HP TH CR 0 4 4 4	Maquetas HT HP TH CR 0 4 4 4	Dibujo por computadora HT HP TH CR 0 4 4 4	Modelos HT HP TH CR 0 4 4 4	Técnicas de ilustración secas HT HP TH CR 0 4 4 4	Técnicas de ilustración digitales HT HP TH CR 0 4 4 4	Animación virtual HT HP TH CR 0 4 4 4	Manufactura por computadora HT HP TH CR 0 4 4 4
			Bocetaje HT HP TH CR 0 4 4 4	Geometría descriptiva avanzada HT HP TH CR 0 4 4 4								
ÁREA DE TECNOLOGÍA	TECNOLOGÍA Y PRODUCCIÓN DE LA FORMA	FÍSICO-MATEMÁTICO	Matemáticas HT HP TH CR 4 0 4 8	Física y mecanismos HT HP TH CR 2 1 3 5	Estadística inferencial HT HP TH CR 2 2 4 6	Resistencia de materiales HT HP TH CR 2 2 4 6						
		TECNOLOGÍA Y PRODUCCIÓN	Materiales y procesos básicos HT HP TH CR 4 0 4 8	Materiales y procesos HT HP TH CR 4 0 4 8	Prácticas de madera HT HP TH CR 0 4 4 4	Prácticas de polímeros HT HP TH CR 0 4 4 4	Prácticas de metales HT HP TH CR 0 4 4 4	Prácticas de cerámica y vidrio HT HP TH CR 0 4 4 4	Prácticas de textiles HT HP TH CR 0 4 4 4	Organización de la producción HT HP TH CR 0 4 4 4	Nuevos materiales HT HP TH CR 0 4 4 4	
	IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO		Administración del diseño HT HP TH CR 2 2 4 6	Economía HT HP TH CR 1 2 2 4	Contabilidad y costos HT HP TH CR 2 2 4 6	Mercadotecnia HT HP TH CR 2 2 4 6			Propiedad intelectual HT HP TH CR 1 2 2 4	Emprendedurismo HT HP TH CR 1 2 2 4	
TOTALES HORAS OBLIGATORIAS	UNIDADES DE APRENDIZAJE OBLIGATORIAS		21 6 32	25 7 36	24 7 36	28 8 36	29 7 36	28 7 37	28 7 37	28 7 36	20 4 21	20 4 21
	UNIDADES DE APRENDIZAJE OPCIONALES											
	Unidades de aprendizaje compartidas con Arquitectura	DISEÑADOR INVESTIGADOR	Conceptos y lenguajes HT HP TH CR 2 2 4 6	Redacción de trabajos académicos HT HP TH CR 2 2 4 6	Educación en el diseño HT HP TH CR 2 2 4 6	Pedagogía en el diseño HT HP TH CR 2 2 4 6	Teoría y práctica del diseño industrial HT HP TH CR 2 2 4 6	Sistemas de evaluación HT HP TH CR 2 2 4 6				
	Unidades de aprendizaje compartidas con ADO	DISEÑADOR PROYECTISTA	Computación básica HT HP TH CR 2 2 4 6	Dibujo natural HT HP TH CR 2 2 4 6	Reciclaje de materiales HT HP TH CR 2 2 4 6	Ergonomía aplicada HT HP TH CR 2 2 4 6						
	Unidades de aprendizaje compartidas con Diseño Gráfico	DISEÑADOR PRODUCTOR	Metrología HT HP TH CR 2 2 4 6	Calidad HT HP TH CR 2 2 4 6	Retórica HT HP TH CR 2 2 4 6	Inglés D1 HT HP TH CR 2 2 4 6	Inglés D2 HT HP TH CR 2 2 4 6					
	Unidades de aprendizaje compartidas con las 4 licenciaturas	DISEÑADOR PROYECTISTA			Diseño de interiores HT HP TH CR 2 2 4 6	Diseño de joyería HT HP TH CR 2 2 4 6	Diseño automotriz HT HP TH CR 2 2 4 6	Envase y embalaje HT HP TH CR 2 2 4 6	Museografía HT HP TH CR 2 2 4 6			
		DISEÑADOR PRODUCTOR			Diseño industrial HT HP TH CR 2 2 4 6	Diseño de operaciones complejas HT HP TH CR 2 2 4 6	Automatización HT HP TH CR 2 2 4 6	Prácticas de marroquinería HT HP TH CR 2 2 4 6				
		DISEÑADOR EMPRESARIO			Planificación del diseño HT HP TH CR 2 2 4 6	Plan de negocios HT HP TH CR 2 2 4 6	Finanzas HT HP TH CR 2 2 4 6	Legislación HT HP TH CR 2 2 4 6	Gestión empresarial HT HP TH CR 2 2 4 6	Producción artesanal HT HP TH CR 2 2 4 6	Mercadotecnia integral HT HP TH CR 2 2 4 6	Gestión del diseño HT HP TH CR 2 2 4 6