



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**

## **SÍLABO POR COMPETENCIAS**

**CURSO:**

**FUNDAMENTO DE LA ADMINISTRACION**

**DOCENTE:**

**Dr. JORGE ALBERTO ALARCON ALVA**

**SEMESTRE ACADÉMICO**  
**2026-I**

# SILABO DE FUNDAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN

## I. DATOS GENERALES

Línea de Carrera	Gestión de Mercados de Internacionales
Curso	Fundamento de la Administración
Código del Curso	45153
Horas	Hrs. Totales: 05 - Teóricas 3 Practicas 2
Ciclo	II A

## II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO

La asignatura de Fundamento de la Administración es de naturaleza teórico – práctica. Pertenece al área de formación general.

La asignatura tiene como finalidad propiciar en los estudiantes el desarrollo de la mentalidad empresarial, con una visión emprendedora y global y especializada en los campos de las ciencias empresariales.

El objeto del curso es la organización sobre la cual se aplicarán las teorías administrativas.

Así, la comprensión del funcionamiento de las organizaciones dando inicio a temas relacionados con su contexto global, para luego seguir con el entendimiento básico del Proceso Administrativo que permite al estudiante obtener una primera visión del mundo empresarial.

### COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Conoce, analiza e interpreta la aplicación de los aspectos fundamentales de la ciencia administrativa, orientados a la gestión de organizaciones competitivas, hacia un desarrollo sostenible de las mismas. La asignatura está organizada en cuatro unidades.

UNIDAD I: Las ciencias administrativas, la sociedad y las organizaciones.

UNIDAD II: Los procesos administrativos.

UNIDAD III: La globalización y las organizaciones.

UNIDAD IV: Organización efectiva y cultura organizacional.

### III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA</b>	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD DIDACTICA</b>	<b>SEMANAS</b>
<b>UNIDAD I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tomando como referencia la diversidad de planteamientos teóricos existentes y las consideraciones sobre la importancia significativa de la administración para las organizaciones, explica la esencia o naturaleza de la administración, basándose en el análisis de las informaciones pertinentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las ciencias administrativas, la sociedad y las organizaciones.</li> </ul>	<b>1-4</b>
<b>UNIDAD II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En todas las organizaciones se ha generalizado la aplicación del proceso administrativo, y que por consiguiente es necesario su dominio teórico práctico, explica el marco teórico y las actividades de operativización de los elementos del referido proceso; basándose en informaciones recopiladas de varias fuentes mediante investigación documental y de campo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procesos administrativos.</li> </ul>	<b>5-8</b>
<b>UNIDAD III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permite comprender cómo las organizaciones deben adaptarse a un entorno globalizado y cómo aprovechar las oportunidades que presenta la globalización. Se aplican estrategias globales, gestionar la diversidad cultural y navegar por los desafíos económicos y políticos internacionales. Se tomarán decisiones estratégicas en un mundo interconectado y globalizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La globalización y las organizaciones.</li> </ul>	<b>9-12</b>
<b>UNIDAD IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se centra en comprender cómo la cultura influye en la efectividad organizacional y cómo los líderes pueden gestionar tanto la cultura como la estructura de una organización para mejorar el desempeño. Al final de la unidad, los estudiantes habrán adquirido herramientas para analizar, desarrollar y modificar culturas organizacionales, alineándolas con los objetivos estratégicos y los desafíos del entorno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización efectiva y cultura organizacional.</li> </ul>	<b>13-16</b>

#### IV INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

NÚMERO	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	<b>Interpreta</b> el significado etimológico de la palabra administración, previo análisis.
2	<b>Expone</b> con claridad la definición, la finalidad y los objetivos de la administración, con base al análisis de la información pertinente.
3	<b>Describe</b> las actividades específicas de cada función básica de la administración, para ello analiza varias fuentes de información.
4	<b>Señala</b> los ámbitos de aplicación de la administración, previo análisis de fuentes diversas.
5	<b>Plantea</b> con claridad sus ideas sobre la naturaleza, proceso y resultados de la planeación, con base al marco teórico y casos de planeación empresarial.
6	<b>Expone</b> con fundamento la naturaleza de la organización, el proceso y resultados del diseño organizacional, basándose en el análisis y síntesis de la información pertinente.
7	<b>Fundamenta</b> de modo coherente su entender y posición sobre la naturaleza, instrumentos y resultados de la dirección.
8	<b>Expone</b> con claridad la naturaleza, los aspectos del sistema de control empresarial y los resultados de su aplicación, basándose en el marco teórico y casos de control en la empresa.
9	<b>Explica</b> qué es la globalización y sus diferentes dimensiones: económica, política, cultural, tecnológica y social.
10	<b>Señala</b> el impacto de la tecnología, especialmente las tecnologías de la información y la comunicación, en la globalización, Internet, telecomunicaciones, e-commerce, etc.
11	<b>Fundamenta</b> a la innovación y competitividad como la necesidad de adaptarse a la competencia global puede impulsar la innovación en productos, procesos y tecnologías.
12	<b>Explica</b> cómo gestionar equipos multiculturales, resolver diferencias interculturales y liderar en un entorno global.
13	<b>Presenta</b> modelos teóricos y prácticos que demuestran cómo las organizaciones pueden estructurarse para ser más eficientes y productivas.
14	<b>Expone</b> los elementos fundamentales que la conforman: valores, creencias, normas, rituales, símbolos y comportamientos.
15	<b>Plantea</b> cómo la cultura afecta la capacidad de la organización para cambiar y adaptarse en un entorno dinámico.
16	<b>Describe</b> los estilos de liderazgo que fomentan una cultura organizacional positiva, como el liderazgo transformacional y el liderazgo participativo.



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRION**  
**Facultad de Ciencias Empresariales Escuela**  
**Profesional de Negocios Internacionales**

**V DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS**

<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I:</b> • <i>Tomando como referencia la diversidad de planteamientos teóricos existentes y las consideraciones sobre la importancia significativa de la administración para las organizaciones, explica la esencia o naturaleza de la administración, basándose en el análisis de las informaciones pertinentes.</i>					
Semana	Contenidos			Estrategia Didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
1  2  3  4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos Etimología de la palabra administración. Definiciones de administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la etimología de la palabra administración.</li> <li>• Análisis y comparación de las definiciones de administración.</li> <li>• Debate grupal y plenario sobre la finalidad y objetivos de la administración.</li> <li>• Descripción de las funciones básicas de la administración.</li> <li>• Identificación de los ámbitos de aplicación de la administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa activamente en el debate para esclarecer la finalidad y los objetivos de la administración.</li> <li>• Interés por conocer las funciones básicas de la administración y los ámbitos de aplicación de la administración.</li> <li>• Debate sobre la administración científica, las características del escenario global y los retos actuales de la administración.</li> </ul>	<p><b>Expositiva (Docente Alumno)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios interactivos</li> </ul> <p><b>Debate dirigido (Discusiones)</b></p> <p><b>Lecturas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de repositorios digitales</li> </ul> <p><b>Lluvia de ideas (Saberes previos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Interpreta</b> el significado etimológico de la palabra administración, previo análisis.</li> <li>• <b>Expone</b> con claridad la definición, la finalidad y los objetivos de la administración, con base al análisis de la información pertinente.</li> <li>• <b>Describe</b> las actividades específicas de cada función básica de la administración, para ello analiza varias fuentes de información.</li> <li>• <b>Señala</b> los ámbitos de aplicación de la administración, previo análisis de fuentes diversas.</li> </ul>
	<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>				
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de Casos</li> <li>• Cuestionarios</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos individuales y/o grupales</li> <li>• Soluciones a Ejercicios propuestos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento y participación en aula clase</li> </ul>

Unidad I: Las ciencias administrativas, la sociedad y las organizaciones



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**  
**Facultad de Ciencias Empresariales Escuela**  
**Profesional de Negocios Internacionales**

<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II:</b> • <i>En todas las organizaciones se ha generalizado la aplicación del proceso administrativo, y que por consiguiente es necesario su dominio teórico práctico, explica el marco teórico y las actividades de operativización de los elementos del referido proceso; basándose en informaciones recopiladas de varias fuentes mediante investigación documental y de campo.</i>						
Unidad Didáctica II • Los procesos administrativos.	Semana	Contenidos			Estrategia Didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proceso administrativo, su naturaleza, importancia principios definiciones y características, Descripción del Proceso Administrativo en su etapa de <b>planificación</b>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de una monografía, análisis sustentación y debate sobre los procesos administrativos, su naturaleza, importancia principios definiciones y características.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud participativa en la investigación, exposición y debate sobre los procesos administrativos, su naturaleza, importancia principios definiciones y características.</li> </ul>	<p><b>Expositiva (Docente Alumno)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medios interactivos</li> </ul> <p><b>Debate dirigido (Discusiones)</b></p> <p><b>Lecturas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de repositorios digitales</li> </ul> <p><b>Lluvia de ideas (Saberes previos)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Plantea</b> con claridad sus ideas sobre la naturaleza, proceso y resultados de la planeación, con base al marco teórico y casos de planeación empresarial.</li> <li><b>Expone</b> con fundamento la naturaleza de la organización, el proceso y resultados del diseño organizacional, basándose en el análisis y síntesis de la información pertinente.</li> <li><b>Fundamenta</b> de modo coherente su entender y posición sobre la naturaleza, instrumentos y resultados de la dirección.</li> <li><b>Expone</b> con claridad la naturaleza, los aspectos del sistema de control empresarial</li> </ul>
	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción del Proceso Administrativo en su etapa de <b>organización</b>,</li> </ul>				
	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción del Proceso Administrativo en su etapa de <b>dirección</b>.</li> </ul>				
	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción del Proceso Administrativo en su etapa de <b>control</b>.</li> </ul>				
	<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de Casos</li> <li>Cuestionarios</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajos individuales y/o grupales</li> <li>Soluciones a Ejercicios propuestos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportamiento y participación en aula clase</li> </ul>	



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRRION**  
**Facultad de Ciencias Empresariales Escuela**  
**Profesional de Negocios Internacionales**

<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III:</b> • <i>Permite comprender cómo las organizaciones deben adaptarse a un entorno globalizado y cómo aprovechar las oportunidades que presenta la globalización. Se aplican estrategias globales, gestionar la diversidad cultural y navegar por los desafíos económicos y políticos internacionales. Se tomarán decisiones estratégicas en un mundo interconectado y globalizado.</i>					
Semana	Contenidos			Estrategia Didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción a la Globalización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender el concepto de globalización y sus dimensiones económicas, sociales, políticas y culturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud participativa en la investigación, exposición y debate en torno a la globalización y las organizaciones.</li> </ul>	<b>Expositiva (Docente Alumno)</b>  • Medios interactivos  <b>Debate dirigido (Discusiones)</b>  <b>Lecturas</b>  • Uso de repositorios digitales  <b>Lluvia de ideas (Saberes previos)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Explica</b> qué es la globalización y sus diferentes dimensiones: económica, política, cultural, tecnológica y social.</li> <li><b>Señala</b> el impacto de la tecnología, especialmente las TICs, en la globalización, Internet, telecomunicaciones, e-commerce, etc.</li> <li><b>Fundamenta</b> a la innovación y competitividad como la necesidad de adaptarse a la competencia global.</li> <li><b>Explica</b> cómo gestionar equipos multiculturales, resolver diferencias interculturales y liderar en un entorno global.</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Factores que Impulsan la Globalización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar los principales factores que impulsan la globalización y cómo afectan a las organizaciones.</li> </ul>			
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impacto de la Globalización en las Organizaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar las oportunidades y desafíos que la globalización presenta para las organizaciones.</li> </ul>			
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Globalización y la Gestión Empresarial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar el impacto de la globalización en la gestión empresarial y la toma de decisiones estratégicas.</li> </ul>			
<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO</b>			<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de Casos</li> <li>Cuestionarios</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajos individuales y/o grupales</li> <li>Soluciones a Ejercicios propuestos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportamiento y participación en aula clase</li> </ul>



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**  
**Facultad de Ciencias Empresariales Escuela**  
**Profesional de Negocios Internacionales**

<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV:</b> • <i>Se centra en comprender cómo la cultura influye en la efectividad organizacional y cómo los líderes pueden gestionar tanto la cultura como la estructura de una organización para mejorar el desempeño. Al final de la unidad, los estudiantes habrán adquirido herramientas para analizar, desarrollar y modificar culturas organizacionales, alineándolas con los objetivos estratégicos y los desafíos del entorno</i>					
Semana	Contenidos			Estrategia Didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de Organización Efectiva.</li> <li>• Cultura Organizacional</li> <li>• Relación entre Organización Efectiva y Cultura Organizacional</li> <li>• Prácticas y Estrategias para Mejorar la Cultura Organizacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir qué es una organización efectiva y los elementos que la componen.</li> <li>• Identificar y analizar los factores que influyen en la cultura organizacional.</li> <li>• Reconocer la importancia de la cultura organizacional en el desempeño de una organización.</li> <li>• Comprender cómo una cultura organizacional puede ser diseñada y modificada para mejorar la efectividad de la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud participativa en la investigación, exposición y debate sobre la organización efectiva y cultura organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Expositiva (Docente Alumno)</b></li> <li>• Medios interactivos</li> <li><b>Debate dirigido (Discusiones)</b></li> <li><b>Lecturas</b></li> <li>• Uso de repositorios digitales</li> <li><b>Lluvia de ideas (Saberes previos)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presenta</b> modelos teóricos y prácticos que demuestran cómo las organizaciones pueden estructurarse para ser más eficientes y productivas.</li> <li>• <b>Expone</b> los elementos fundamentales que la conforman: valores, creencias, normas, rituales, símbolos y comportamientos.</li> <li>• <b>Plantea</b> como la cultura afecta la capacidad de la organización para cambiar y adaptarse en un entorno dinámico.</li> <li>• <b>Describe</b> los estilos de liderazgo que fomentan una cultura organizacional positiva, como el liderazgo transformacional y el liderazgo participativo.</li> </ul>
14					
15					
16					
<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de Casos</li> <li>• Cuestionarios</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos individuales y/o grupales</li> <li>• Soluciones a Ejercicios propuestos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento y participación en aula clase</li> </ul>	

## **VI MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS**

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo con la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

### **1. Medios escritos:**

- Guía resumen por unidades
- Separatas con contenidos temáticos
- Fotocopia de textos selectos
- Libros seleccionados según bibliografía
- Revistas – periódicos

### **2. Medios visuales y electrónicos**

- Proyector Multimedia

### **3. Medios Informáticos**

- Internet
- Plataformas virtuales de la facultad
- Programas de Enseñanza
- TIC'S

## **VII EVALUACIÓN**

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

### **1. Evidencias de Conocimiento.**

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

## 2. Evidencia de Desempeño.

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

## 3. Evidencia de Producto.

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación. La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	20 %	El ciclo académico comprende 4
Evaluación de Producto	40%	
Evaluación de Desempeño	40 %	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$

## **VIII BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS WEB**

### **UNIDAD DIDACTICA I**

1. CHIAVENATO, Idalberto (2014). Introducción a la teoría general de la administración (8ª Ed.). México: Trillas.
2. MONTANA, Patrick (2002). Administración. México: Continental.
3. BATEMAN, Thomas; SNELL, Scott (2009). Administración una ventaja competitiva. (8ª Ed.). México: Mac Graw Hill Interamericana.

### **UNIDAD DIDACTICA II**

4. CHIAVENATO, Idalberto (2014). Introducción a la teoría general de la administración. (8ª Ed.). México: Trillas
5. MONTANA, Patrick (2002). Administración. México: Continental.

### **UNIDAD DIDACTICA III**

6. CHIAVENATO, Idalberto (2014). Introducción a la teoría general de la administración. (8ª Ed.). México: Trillas
7. MONTANA, Patrick (2002). Administración. México: Continental.

### **UNIDAD DIDACTICA IV**

8. LOUFATT, Enrique (2011). Administración: Fundamentos del proceso administrativo.
9. BATEMAN, Thomas; SNELL, Scott (2009). Administración una ventaja competitiva (8ª Ed.). México: Mac Graw Hill Interamericana.
10. GRIFFIN, Ricky (2011). Administración. (10ª Ed.). México: CENGAGE Learning.
11. HERNANDEZ, Sergio y PULIDO, Alejandro (2011). Fundamentos de gestión empresarial (1ª Ed.). México: Mac Graw Hill Interamericana.
12. ROJAS CARPIZO, Alejandro (2011). Administración básica con casos prácticos.

**IX. PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERA AL FINALIZAR EL CURSO:**

<b>MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA</b>	<b>ACCION METRICA DE VINCULACION</b>	<b>CONSECUENCIA METRICA VINCULANTE DE LA ACCION</b>
Ineficiencia en la toma de decisiones estratégicas y falta de información adecuada, análisis insuficientes o un proceso de toma de decisiones descentralizado sin coordinación.	Implementar un sistema de análisis de datos e inteligencia empresarial para apoyar la toma de decisiones, asegurando la participación de los niveles adecuados en la jerarquía organizacional al 90%.	Decisiones más informadas, reducción de errores estratégicos y una dirección más coherente con los objetivos organizacionales.
Falta de planificación estratégica y ausencia de una visión clara a largo plazo o metas bien definidas.	Desarrollar un plan estratégico claro, con objetivos medibles y plazos definidos, alineados con la misión y visión de la empresa al 95%.	Mejor dirección organizacional, enfocar esfuerzos hacia metas comunes y asegurar un crecimiento sostenido.
Dificultad en la gestión de equipos multidisciplinarios, globales y diferencias en la forma de trabajo, horarios, culturas y expectativas entre los miembros de equipos internacionales.	Fomentar la comunicación clara, establecer herramientas tecnológicas para el trabajo colaborativo, y ofrecer formación en gestión de equipos globales al 95%.	Mejora en la colaboración, eficiencia y resultados de los proyectos internacionales, así como una integración más eficaz entre diferentes regiones y culturas.
Baja motivación y compromiso de los empleados, así como falta de reconocimiento, oportunidades de crecimiento o ambiente laboral poco favorable.	Implementar un sistema de incentivos, programas de capacitación y establecer un ambiente laboral más inclusivo y motivador al 90%.	Aumento de la productividad, mayor satisfacción laboral y reducción de la rotación de personal.

Huacho, marzo del 2026.


**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**  


---

**M(o). JORGE A. ALARCON ALVA**  
 Docente