



PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Rúbrica: Se solicita a los estudiantes realizar un **manuscrito** (Tipo ensayo) de acuerdo con la pregunta orientadora formulada por cada grupo de trabajo. El propósito de esta actividad es desarrollar competencias de investigación mediante la elaboración de un manuscrito académico sobre una temática relacionada con los procesos administrativos. Tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Entregar en los grupos de trabajo un documento escrito (**ENSAYO**) en **PDF** como producto de la actividad.
2. Referenciar autores, **mínimo 35** y utilizar normas APA séptima edición
3. El documento debe estar escrito en el siguiente formato: **Tipo de letra (Cálibri), Interlineado (1.5), Alineación Izquierda y sangría en la primera línea.**
Nota: El diseño del documento es libre.
4. Apóyese en los recursos bibliográficos de la biblioteca digital en la página de la UNIPACIFICO, así como libros y artículos de investigación que les permita conocer la literatura que soporta su investigación.
5. **Porcentajes límite de similitud y uso de IA** (Para ambos casos no debe ser superior al 20%)
6. **La presentación se debe hacer con Slide novedosos y muy ejecutivo.**
7. **Fecha de entrega artículo: 29 julio 2026 hasta las 11:59 pm**
8. **Fecha de sustentación: 29 julio 2026 de 6:00 – 09:00 pm**
9. Cumplir con los tiempos estipulados para la entrega y subir a la plataforma AVAS, si es el caso, o enviar al correo electrónico eparedesv@unipacifico.edu.co
10. Un integrante del grupo será el responsable de subir el documento al AVAS, si es el caso, o enviarlo al correo electrónico eparedesv@unipacifico.edu.co

¿QUÉ DEBE CONTENER EL MANUSCRITO?

1. Título

El título debe reflejar claramente el tema central del manuscrito. Preguntas orientadoras:

¿Mi título comunica claramente el tema?

¿Es específico y atractivo?

¿Evita expresiones generales como "Ensayo sobre..."?

Ejemplo:

La vigencia del proceso administrativo frente a los desafíos de las organizaciones inteligentes



2. Resumen (150–250 palabras)

El resumen debe presentar una visión general del manuscrito y debe responder:

¿Cuál es el propósito? (Objetivo)

¿Cómo fue desarrollado? (Metodología)

¿Qué se encontró del tem? (Resultados)

¿Cuál es la principal conclusión? (Conclusión)

3. Palabras clave

Seleccione entre tres y cinco palabras clave que representen el contenido principal del documento. **Ejemplo:**

Proceso administrativo; Planeación estratégica; Gestión organizacional; Innovación

4. Introducción

La introducción debe contextualizar al lector y justificar la importancia del tema.

Preguntas orientadoras:

¿Por qué este tema es importante para la administración?

¿Qué problemática pretende analizar?

¿Qué se conoce actualmente sobre el tema?

¿Cuál será el propósito del manuscrito?

La introducción debe finalizar indicando claramente el objetivo del documento.

5. Desarrollo argumentativo

Constituye el cuerpo principal del manuscrito. No se recomienda presentar un resumen de autores de manera independiente. En su lugar, se deben integrar diferentes perspectivas para construir una discusión organizada por categorías temáticas.

Preguntas orientadoras:

¿Qué plantean los diferentes autores sobre este tema?; ¿En qué coinciden?; ¿En qué difieren?; ¿Cómo ha evolucionado el concepto?; ¿Qué ejemplos organizacionales permiten comprender mejor la teoría?; Se recomienda organizar el desarrollo mediante subtítulos.

Ejemplo:

- *Evolución del concepto*
- *Principales enfoques teóricos*
- *Aplicación en organizaciones contemporáneas*
- *Limitaciones y desafíos*



6. Discusión crítica

En esta sección el estudiante presenta su capacidad de análisis. Preguntas orientadoras:

¿Qué enseñan en conjunto los estudios revisados?

¿Qué aspectos siguen siendo discutidos por la literatura?

¿Qué implicaciones tienen estos hallazgos para las organizaciones actuales?

¿Qué retos enfrenta la administración contemporánea frente a este tema?

7. Conclusiones

Las conclusiones no deben repetir el desarrollo. Preguntas orientadoras:

¿Qué aprendió durante la elaboración del manuscrito?

¿Cuál considera que es el principal aporte del documento?

¿Qué aspectos requieren futuras investigaciones?

¿Qué aplicaciones tiene este conocimiento para los administradores?

8. Referencias

Todas las referencias deben presentarse en normas APA séptima edición. Se recomienda utilizar principalmente:

- artículos científicos
- libros académicos
- documentos institucionales

Evite utilizar blogs, Wikipedia u otras fuentes sin respaldo científico.

EDWIN EDILMO PAREDES VALLECILLA

Docente



Administración de Negocios Int
Docente: EDWIN EDILMO PA.
Correo: eparedesv@unip



CRITERIOS DE EVALUACIÓN **MANUSCRITO**

Criterio	Excelente (100-90 pts)	Bueno (89-70 pts)	Aceptable (69-60 pts)	Bajo (59-00 pts)	Puntuación	Puntaje
Título	Preciso, específico y refleja claramente el contenido del manuscrito.	Adecuado, aunque puede mejorar su precisión.	General o poco atractivo.	No representa el contenido del documento.		
Resumen	Sintetiza con claridad el propósito, desarrollo y conclusiones.	Presenta la información principal con pequeñas omisiones.	Resume parcialmente el documento.	Es incompleto o no corresponde al contenido.		
Introducción	Contextualiza el problema, justifica el tema y presenta claramente el objetivo.	Cumple la mayoría de los elementos esperados.	Presenta contexto limitado o poco claro.	Carece de propósito o justificación.		
Fundamentación bibliográfica	Utiliza literatura científica pertinente, reciente y suficiente, integrando autores de manera crítica.	Emplea fuentes adecuadas, aunque con menor profundidad.	Presenta pocas fuentes o escasa actualización.	Utiliza fuentes poco confiables o insuficientes.		
Desarrollo argumentativo	Analiza, compara e integra diferentes perspectivas teóricas de forma coherente.	Presenta análisis adecuado con algunas limitaciones.	Predomina la descripción sobre el análisis.	Se limita a copiar o resumir información sin argumentación.		
Discusión crítica	Construye una postura propia sustentada en evidencia y relaciona la teoría con contextos organizacionales.	Presenta reflexión pertinente con menor profundidad.	La reflexión es superficial.	No existe discusión crítica.		
Conclusiones	Responden al objetivo, sintetizan los principales hallazgos y plantean proyecciones.	Son coherentes con el desarrollo.	Son generales o repetitivas.	No responden al propósito del manuscrito.		
Normas APA y referencias	Cumple rigurosamente las normas APA y presenta referencias completas.	Presenta pocos errores de formato.	Contiene varios errores en citas o referencias.	No aplica adecuadamente las normas APA.		
Redacción y presentación	Escritura clara, coherente, precisa y sin errores ortográficos relevantes.	Presenta pocos errores de redacción.	La lectura se dificulta en algunos apartados.	Presenta numerosos errores de redacción y ortografía.		
TOTAL						