

## **SISTEMAS ORGANIZACIONALES Y GERENCIALES 1**

---

Código:	786
Créditos:	4
Escuela:	Ciencias y Sistemas
Área:	Metodología de Sistemas
Horas por Semana:	4
Pre-requisito:	

---

### **DESCRIPCIÓN GENERAL**

De manera general el curso busca mostrar las diferentes estructuras existentes a un nivel organizacional o administrativo dentro de las diferentes empresas, aplicando un enfoque de sistemas. Se identifican los componentes, sus interacciones las reacciones que presenta. Se busca al mismo tiempo presentar todos los conocimientos básicos sobre administración, presupuestos y contabilidad que permita conocer la operación de las empresas, el proceso de planeación y los efectos del medio externo. Se busca también brindar al estudiante los conocimientos básicos para entender los requerimientos de información que puedan tener las organizaciones a los niveles más altos.

### **OBJETIVOS**

#### **EL CURSO PLANTEA COMO OBJETIVOS LOS SIGUIENTES ASPECTOS:**

- Ubicar a los estudiantes en el rol de un gerente.
- Visualizar a la empresa moderna como un sistema y conocer sus partes e integración de estas
- Trasladar a los estudiantes los conocimientos básicos de administración de empresas bajo la visión de sistemas y soporte administrativo brindado por los sistemas de información.
- Plantear los aspectos básicos de la administración y su importancia en términos del desarrollo de sistemas de información.

## **UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN**

- Conceptos básicos de Administración.
- Sistema general de la empresa (elementos de la empresa / organización)
- Análisis del entorno, tendencias, nuevas oportunidades.

## **UNIDAD 2: PLANEACIÓN**

- Proceso de planeación.
- Definición de misión.
- Características y definición de objetivos.
- Identificación de actividades claves.
- Análisis de cadena de Valor.

## **UNIDAD 3: ORGANIZACIÓN**

- Tipos de organizaciones.
- Análisis de los tipos de organizaciones.
- Análisis de tramo organizacional.
- Condiciones para la organización eficaz.

## **UNIDAD 4: INTEGRACIÓN DE PERSONAL**

- Características de una adecuada integración de personal.
- Análisis de puestos.
- Evaluación de personal.
- Obligaciones legales relacionadas con el personal
  - Salario mínimo, horarios de trabajo, IGSS, prestaciones laborales

## **UNIDAD 5: DIRECCION Y CONTROL**

- Elementos de Dirección
- Tipos de liderazgo
- Manejo de la resistencia al cambio
- Elementos de Control.
- Proceso de control
- Herramientas de control
- Auditoría Interna y Auditoría Externa

## **BIBLIOGRAFÍA:**

- Hellriegel, Jackson y Slocum, Administración un Enfoque basado en Competencias. Novena Edición. Thomson.
- Koontz y Weihrich. Administración, Una perspectiva Global. McGraw Hill. 11ª. Edición, México.
- Robbins. Administración Teoría y Práctica. 4a. edición. Editorial Prentice Hall.
- Robbins, DeCenzo. Fundamentos de la administración, Conceptos y Aplicaciones Editorial Prentice Hall